

**دُكْتُور أَحْمَد شِيلَبِي**

يَسِيرُهُ فِي الْفَلَسْفَهِ مُعَذِّبُهُ كَوْرِجِي

**أَسْنَاد مُسَاعِد بِجَامِعَةِ الْقَاهِرَةِ**

# **كِيف تَكْتُب بِحْثًا أَو رَسَالَةً**

دِرَاسَةٌ مُنْهَجِيَّة لِكِتَابَةِ الْأَبْحَاثِ  
وَلِإِعْدَادِ رَسَائلِ الْمَاجِيْسِتَرِ وَالدُّكْتُورَاَهِ

الطبعة السادسة ( ١٩٦٨ )

بِهَا مُزِيدٌ مِن الشُّرُوحِ وَالِإِيْنَاحَاتِ



مَلْزَمَةُ الطَّبِيعِ وَالنَّشْرِ  
مَكْتَبَةُ النَّهْضَةِ الْمُصْرِيَّةِ  
لِأَصْحَابِهِ حَسَنٍ مُحَمَّدٍ وَأَوْلَادِهِ  
٩ نَاعِمٌ عَدْلِي بَاشَا بِالنَّادِيَةِ

١٩٦٨

لا يجوز طبع هذا الكتاب أو أي جزء من أجزائه  
مستقلاً أو مقتبساً بدون إذن كتابي من المؤلف

الطبعة الأولى - ١٩٥٢

د. الثانية - ١٩٥٧

د. الثالثة - ١٩٦٠

د. الرابعة - ١٩٦٣

د. الخامسة - ١٩٦٦

د. السادسة - ١٩٦٨

الفِيْضَلُ الْأَوَّلُ

الرِّسَالَةُ وَعِنْاصِرُهَا



لعل أجمل تعریف للرسالة هو ماذکرہ Arthur Cole من أنها  
ـ تقریر واف يقدمه باحث عن عمل تعمده وأتمّه ، على أن يشمل  
التقریر كلّ مراحل الدراسة، منذ كانت فکرة ، حتى صارت نتائج  
مدوّنة ، مرتبة ، مؤيدة بالحجج والأسانید .

و تتوقف قيمة هذا التقریر (الرسالة) على عوامل متعددة، ولكن  
أهم هذه العوامل هو أن يكون هدفُ الطالب خلال عمله البحثي  
عن الحقيقة ، فإذا ظفر بها أعلنها ، اتفقت مع ميوله أو لم تتفق .

ومن هنا يبدو بوضوح الفرقُ بين المذاخرات وبين الرسائل؛  
فيما إذا وضعنا لمناظرة تاريخية عنواناً مثل : «الشورى في الإسلام» ،  
فإذن الجانب الذي يؤيد سعيط العنا بقوله تعالى «وشاورهم في الأمر» ،  
وسيورد صوراً من استشارة الرسول صلى الله عليه وسلم لصحابه  
 واستشارة الخلفاء للصحابة فيما أشكل من أمور؛ وأما الجانب  
المعارض فسيبحث عن تأويل هذه المواقف ، وسيعرض موقف  
أبي بكر حين خالف الصحابة الذين أشاروا عليه بعدم محاربة مانعى  
الزكاة ، وقال قوله الشهيرة «والله لو منعوني عقال بمير كانوا يعطونه  
رسول الله لقاتلهم عليه» ، وربما ردّ الفريق المؤيد بأن مارود فيه

نص لا جهاد فيه ولا استفارة، وربما أجاب الفريق المعارض بتأويل ذلك النص وتوجيهه توجيهًا خاصاً، وهكذا نجد أن كل فريق من المتناظرين يبدأ دراسته متبعاً وجهة نظر معينة، ويجمع من المادة ما يلائم موقفه، وينتسب التأويل لما قد يدعم رأى الفريق الآخر.

أما إذا كان هذا الموضوع موضوع رسالة، فإن الطالب يبدأ دراسته للبحث عن جوهر الحقيقة دون أن يكون له رأى في بادئ الأمر؛ فيقرأ، ويجمع المادة ويفهمها، ويقارن بعضها بالبعض الآخر لتوصله القراءة والدراسة إلى الحقيقة، دون أن تلعب به الأهواء أو توجهه الميول، فهو إذاً يبدأ دراسته لا ليبرهن على شيء بل ليكشف شيئاً، وهو إذاً لا يتجاهل وسيلة نساعده على بلوغ هذا الهدف، وهو مستعد أن يغير رأياً يكون قد كونه إذاً جدًّا ما يستدعي هذا التغيير مما استلزم ذلك التغيير من عناه ونصب. تلك هي الروح العلمية، تسعى للحقيقة ولا يقودها أو يؤثر فيها هوى أو رغبة.

ومن هنا يتضح أنه لا يجوز أن يختار الطالب لدراسته موضوعاً وهو ينوي أن يثبته، أو ينوي أن يعارضه، بل يجب أن يختار الموضوع الذي يمكنه أن يثبته أو يعارضه تبعاً للمادة التي سوف يحصل عليها، فالمادة تقود الطالب إلى النتيجة التي يجب ألا يكون لها وجود في ذهن الباحث عند بدء البحث. فإذا اختار الطالب

لدراسته موضوعاً وهو يأخذ منه جانباً معيناً فهو مناظر وليس  
باحث.

### دعائم الرسالة الناجحة:

#### الرسالة الناجحة لها دعائم أهمها :

أولاً - القراءة الواسعة : فطالب الماجستير أو الدكتوراه  
ينبغى أن يقرأ بهم وعمق ، ويجب أن يلم بكل ما كُتب عن موضوعه  
من أبحاث مهمة . والطالب كما سبق يحدد نتائجه بناءً على قراءته ،  
ولاشك أن موقفه سيكون حرجاً لو واجهه الممتحنون بمعلومات  
فاتهشه ومن شأنها أن تحدث تغييراً فيها وصل إليه من نتائج ،  
أو واجهوه بنتائج أروع من نتائجه توصل لها سواه .

ثانياً - الدقة الناتمة في فهم آراء الغير ، وفي نقل عباراته ، فكثيراً  
ما يقع الطالب في أخطاء جسيمة بسبب سوء الفهم أو الخطأ في النقل .

ثالثاً - إلا يأخذ آراء الغير على أنها حقيقة مسلمة ، فكثير  
من الآراء بنى على أساس غير سليم ، فليدرس الطالب آراء غيره  
ودعائمه ، فيقرئ منها ما يتضمن له صحته ، ويرد مالم يكن قوى الداعم (١)

(١) سنفصل القول في هذا الموضوع فيما بعد تحت عنوان « شخصية الباحث »

رابعاً - أن تتخض الرسالة عن ابتكار وإضافة جديدة إلى ما هو معروف من العلوم ؛ فالباحث يبدأ من حيث انتهى غيره من الباحثين ؛ ليسير بالعلم خطوة أخرى وليسهم في التهضات العلمية بنصيب ، وليس الابتكار المطلوب في الرسائل هو كشف المهدى به فحسب . بل هناك أشياء أخرى غير الكشف يشملها لفظ الابتكار ، وذلك مثل ترتيب المادة المعروفة ترتيباً جديداً مفيداً ، أو الاهتمام إلى أساليب جديدة لحقائق قديمة ، أو تكوين موضوع منظم من مادة مت�اثرة أو نحو ذلك .

خامساً - إذا وصل الطالب إلى مرحلة كتابة الرسالة فإن عليه أن يبذل جهده ليكون قوى التأثير في قارئه ، وليرد له من الأدلة ما يجعله يشاركه فيما يذهب إليه . وليدرك الطالب أن مهمته الأولى أن يجعل رسالته بحيث تجذب ذهن القارئ بما فيها من مادة مفيدة مرتبة كتبت بأسلوب طلي ، وأن تكون الرسالة بحيث يظل القارئ ، منجدًا لها متعلقاً بها طيلة قراءتها ، لوضوحها وتسimplتها ، إذ أن الجاذبية ستضيّعه إذا صادف القارئ استطراداً أو إبهاماً مما قد يشغل ذهنه عن تتبع الفكرة الأساسية التي يعالجها الطالب .

ولينعرف الطالب أن القائد الذي يقصد اقتحام حصن ما ، عليه أن يُعدَّ جنده إعداداً تاماً ، ثم عليه أن يبرع في إدارة

المعرفة ، وأن يواصل ضغطه حتى يصل إلى هدفه ، وكذلك الطالب إذا كون باطلاعه رأياً فليحشد له من المادة ما يكفي لإباتته ، ولابرع في عرض هذه المادة بأسلوب جميل وبدقة وإتقان ووضوح ، وب بدون استطراد أو لباها : وليسمر على ذلك طيبة عمله ، فليست مهمة الطالب أن يكشف جديداً فقط ، ولكن أن يصوغ ما كشفه في قالب جميل ، فيه وضوح وإغراء ، وقوة وتأثير ، فهذا لاريب جزء متمن لعمله .

#### ٤- بين الماجستير والدكتوراه :

المدى الأول للدرجة الماجستير هو أن يحصل الطالب على تجربة في البحث تحت إشراف أحد الأساتذة ، ليكونه بذلك من مواصلة البحث للتحضير للدكتوراه التي يُفترض فيها أن تتحسن تجربة أكمل وأوسع ، وأن تكون مساعدة حقيقة في النهضة العلمية وأن تضيف جديداً للثقافة الرفيعة .

وتعتبر الماجستير امتحاناً يعطي فكرة عن مواهب الطالب ، ومدى صلاحيته للتحضير للدكتوراه .

والماجستير قساعد الطالب السفاء ليحس متعة البحث ولذة الدراسة ، فيدفعه ذلك إلى مداومة البحث والدرس للحصول على

الدكتوراه ، حتى إذا حصل عليها كان الشفف قد كمل عنده و خالط دمه ، فلا يفتا باحثا طوال حياته ، باحثاً عن العلم للعلم . وذلك هو المدف الآسمى .

ولذا كان لا بد للماجستير أن تضيف جديداً للثقافة العالمية ، فالجديد الذي تضيفه رسالة الدكتوراه يجب أن يكون أوضاع وأقوى ، فهى بين إبراز فكرة وشرحها وتنظيمها ، أو التعمق برأى والتطور به وتفريعه ، ويكون كل ذلك موضوعاً في مستوى عال يتناسب مع الدرجة التي سيُمنَحُها الطالب .

وتعتمد رسالة الدكتوراه على مراجع أوسع ، وتحتاج إلى براءة في التحليل وتنظيم المادة ، ويجب أن تعطى فكرة عن أن مقدمها يستطيع الاستقلال بعدها في البحث ، فهو بجانب الشفف الذي تربى عنده ، تربت عند المقدرة على أن يخرج أعمالاً علمية صحيحة دون أن يحتاج إلى من يشرف عليه ويوجهه .

### شخصية الباحث :

يحدرينا أن نقول بصرامة إن البحث موهبة تمنع لبعض الناس ولا تمنع الآخرين ، وليس الإطلاع ولا جمع المادة وترتيبها بالعناصر الكافية لكتابه رسالة ممتازة ، فلا بد من توافر المقدرة

على البحث عند الطالب ، فجمع المادة وترتيبها شيء ، وتفسيرها وإبراز أهميتها شيء آخر . بل هذا هو الصعب والمهم في إعداد الرسائل ، ويجب أن يعرف الطالب أن هناك شيئاً لا يمكن التجاوز عنه أو تجاهله ، هو أن تكون له مقدرة يستطيع أن يستقل بها فهم الحقائق وفي تفسيرها ، فالاشك فيه أن الحقائق شيء لا يختلف وأن فهمها وتفسيرها شيء قابل للاختلاف ، فإذا لم يكن الطالب منوراً بهذه المقدرة فهو دون المستوى اللازم للمنهاج العلمي المطلوب

ولإيضاح ذلك نذكر أن المراجع الأساسية للدين الإسلامي وقوائمه واحدة ، ولكن شخصية المجتهدين من العلماء أدت إلى اختلافهم في فهم النصوص القرآنية والأحاديث ، فظهرت المذاهب المختلفة نتيجة لاختلاف الفهم .

ومثال آخر : ارتفعت أسعار النقد المصري في الأسواق العالمية عقب تغيير وزاري بمصر (قبل الثورة) فأذاعت وزارة المالية ببلاغاً رسمياً ذكرت فيه «أن النسبة عادت إلى النقد المصري عقب قيام الحكومة الجديدة مما أدى إلى ارتفاع أسعار النقد المصري في الخارج» ، ولكن أحد النقاد الاقتصاديين أذاع أن هذه الحقيقة وهي ارتفاع الأسعار ترجع لأسباب أخرى اقتصادية ذكرها ، وأوضحت أنه لا علاقة بين ارتفاع الأسعار وبين تغيير الحكومة . وقد أيدت الحوادث وجده

نظر هذا الناقد ، إذ عادت أسعار النقد إلى الانخفاض بعد مدة وجيزة ، وكانت الحكومة نفسها الاتزال في كرامي الحكم ، وهن هذا يتضح أن الحقيقة شيء ، وأن فهمها وتفسيرها شيء آخر .

وعلى الباحث أيضاً أن يفتح عينيه وقلبه لما يقرأ ، ولا يسلم قسلينا مطلقاً بالأراء التي سُوق بها والتي قررها أسلفه ، بل لا بد أن يفكّر فيها ويمنع النظر في محتوياتها ، والأمثلة كثيرة على ما خالف فيه اللاحقون السابقين ، ومن ذلك مشلاً أن أكثر الباحثين يتحدثون عن نظام تولية العمد لا كثراً من واحد في الدولتين الأموية والعباسية على أنه كان من دواعي الاضطراب والضعف في هاتين الدولتين ، ومن أهم العوامل التي أدت إلى سقوطهما

يقول الدكتور حسن إبراهيم في كتابه تاريخ الإسلام السياسي (١) تحت عنوان «أسباب سقوط الدولة الأموية» ما يلي :

كان من الأسباب التي أثيرت في اضطهاد البيت الأموي وذهب بريمه ، ولأنه لا ينبع بغيره لا أحد منها الآخر .  
ولا غرو فإنه لم يكن يوماً أبأر لا ولهم حتى يعلم ملي  
إقصاء الثاني من ولية المهد وإحلال أحد بنيه مكانه ..  
وأول من سن هذه السنة مروان بن الحكم ، فقد ولد  
 بهذه ابنيه عبد الملك ثم عبد العزيز ، ولم يأبه بما كان في

وقت الحاجة وما أجمعوا عليه حينذاك من البيعة بعده  
لـالله بن يزييد فعمر بن سعيد ، وكان من أمر ذلك  
خروج صروي بن سعيد بن العاص على عبد الملك وقضاء  
الأخير عليه .

ويقول الخضرى<sup>(١)</sup> وهو يتحدث عن الأسباب التى أدت إلى ضعف الدولة العباسية وتلاشياها ما يلى :

وحاول العباسيون التخلص مما تقضى به المهدى  
إذا رأوها مختلفة لصالحهم ولا سيما المهدى الذى تقد  
لتولى الخلافة ، فانهم جعلوها من الآشياء الذى يسهل  
حلها وإن كان بعضهم يحاول أن يلبس باطله ثوب  
الحق ، فعل ذلك المنصور مع عيسى بن موسى الذى عقد  
له السفاح الخلافة بعد المنصور فقدم عليه ابنه محمد  
المهدى ، وهذا التقديم وإن كان قد تم بطلب عيسى  
ورضاه إلا أنها شرف كيف توسل المنصور إلى الموصى  
على هذا الرضا من الإسماء المتذكره لم يملى ومن  
التهديد المتواصل . . وفل المهدى مثل ذلك فمحذف  
عيسى بن موسى وولي ولديه المادى والرشيد .

فهل كانت ولادة العهد لآكثermen واحد من صدر خطر على الدولة الإسلامية؟ وهل كانت من أسباب سقوط الأمويين والعباسيين؟

الجواب عندى بالمنفى، لقد قرأت رأى هذين المؤرخين الفاضلين

(١) تاريخ الامم الإسلامية ج ٢ صفحات ٦٨٣ - ٦٨٤

ولم أجد أحداً من القدامى أو المحدثين يخالفهما في تقرير هذه النتيجة ،  
غير أن فرائني ل بكل هؤلاء كانت بروح مستقلة ، وكنت أقرأ  
الحوادث نفسها لأضع أنا نتيجة تتفق أو تختلف مع الآخرين  
فتَبَيَّنَ لي من استعراض التاريخ الإسلامي أن هذا الجرح لم يكن  
بعيد الغور - وأن تغيير ول العهد كان يتم بدون اضطراب يذكر ،  
ولم يكن يستلزم هذا التغيير أكثر من اضطهاد شخص ول العهد  
الذى كان يودى بنفسه . أو يطاوطىء للعاصفة ويستجيب للقوة ،  
وأنه هو - لا الدولة - الذى كان يقاىى العناه من هذا الإجراء .  
والوقفة الوحيدة القوية التي وقفها ول عهد ، هي تلك التي أشعل  
أواراً ما الأمون في وجه الأمين ، وحتى هذه مررت وكان ضحيتها  
الأمين ، أما الدولة العباسية والدولة الإسلامية فقد أفادت من التعجيل  
بنقل السلطة من يد الأمين العايب إلى يد الأمون العظيم .

هذا ولا نزاع أن الأمون استطاع أن يقف هذه الوقفة لأن  
الرشيد ولا خراسان بجميع أعمالها وأعد له جيشاً كبيراً ، ولم يجعل  
للأمرين عليه سلطة فيها ولية من بلاد ، وذاك وحده هو الذى ساعد  
المأمون أن يقف في وجه الأمين ، ولو كان المأمون ولية للعهد ولا نفوذه  
له لطاحت رأسه إذا تمرد كما فعل بعمرو بن سعيد ، أو تخضع  
لرغبة الخليفة كاخضع عيسى بن موسى للمنصور والمهدى . وكما كان

الرشيد على وشك أن يخضع للهادى لولا وفاة الأخير .

فليست في التاريخ ما يحدها عن أن تولية العهد لا كثُر من واحد أسقطت الدولة أو كانت سبباً هاماً في اضطرابها وأما الحرب بين الأمين والأموي فإنها وإن كانت حقيقة واقعة إلى أن لم فيما خاصها فيها ، وهو أنها وقعت بسبب تولية المأمون خراسان وما حولها .

وقد تدهورت الدولة الفاطمية في مصر بعد مدة قصيرة من قيامها ، أي منذ عهد الحاكم ، مع أنه لم يكن في نظام هذه الدولة جعل ولاية العهد لا كثُر من واحد .

\* \* \*

هذا المثال - وغيره كثير - يدعى الطالب أن يفحص بعمق كل ما يقرأ ، وألا يسلم بما قرره غيره من نتائج ، بل يدرس هو الأحداث والأسباب مع مقارنة النصوص بعضها ببعض ، ليترى شخصيته في كل مراحل البحث ، شخصية إيجابية مؤثرة ، ولكن حذار أن يبالغ الطالب في ذلك فيجادل بالحق وبالباطل ، فهذا ما يجب أن يبعد عنه طالب الابحاث كل البعد .

وأخيراً فالرسالة فرصة لثبت الطالب سعة اطلاعه ، وعمق تفكيره ، وقوته في النقد ، والتبيير فيما يصادفه من أمور .



الفِيصلُ الشَّانِي

مشكلاتٌ يُقبلُ الكِبْتُ بِهَا

67 - 543  
11

يبدأ دور الأستاذ المشرف مبكرًا أو ذلك كان لا بد أن فيه كثرة في الحديث عنه .

والأستاذ المشرف يختاره المعهد الذي يتبعه الطالب، ومن الحق أن نقول إن العلاقة تبدأ بين الطالب والأستاذ قبل أن يُعين الأستاذ للإشراف ، فالعمل الذي يقوم به المعهد هو في الواقع تقرير لشيء حاصل .

وتدلى تجاري بجامعات إنجلترا على أن زمام الأمر متروك إلى حد كبير إلى الأستاذ المشرف، فهو الذي يقابل الطالب، ويقرر مستوى ومدى صلاحيته، وتقريره مقبول دائمًا ، ومن أمثلة ذلك أن أحد الطالب بجامعة لندن قدم أوراقه فقرر الأستاذ أن صلاحيته لـ تحضير رسالة الماجستير توقف على نجاحه في إمتحان مؤهلاً حده له، ثم غير الأستاذ رأيه في الطالب بعد بضعة شهور ، فطلب منه سحب أوراقه وتقديمه من جديد ، وكان القرار الثاني أن الطالب صالح لـ تحضير الدكتوراه وبدون أي امتحان مؤهل ، كما أذرأيت بجامعة كبردرج طالباً سمح له بالتحضير لدرجة الدكتوراه مع أنه لم يتحقق ذلك بجامعة ولا يحمل مؤهلات قط ، ولكنه

أثبتت صلاحية وامتيازاً في امتحان تحريرى وأخر شفوى عقداً له في الجامعة ، وأجمع الممتحنون - وأستاذهم منهم - على أن مستوى يسمح له بالتحضير للدكتوراه ..

وكل ما يشرط في الأستاذ المشرف بجامعات إنجلترا هو صلته العلمية بموضوع البحث ، ونخوصه وتعقده فيه ، دون أي اهتمام باللقب الذي يحمله ككونه مدرساً أو أستاداً .

ولا تسير الأمور في مصر على هذا المنوال ، فليس للأستاذ المشرف هنا من السلطة في تقدير مستوى الطالب مثل ما للأستاذ المشرف هناك ، إذ أن القوانين في مصر تتدخل في كثير من الأمور وتحكم فيها .

والأستاذ المشرف في مصر هو أستاذ المادة ، أو الأستاذ المساعد ، وليس للمدرسين أن يشرفوا على تحضير الرسائل بصفة رسمية ، فالاتجاه القانوني في مصر يرى في الأستاذ أو الأستاذ المساعد مزيداً من الخبرات والتجارب تساعد على رفع مستوى البحث .

ويبدأ دور الأستاذ المشرف مبكراً كاسبق ، فعقب اقتراح الطالب موضوع البحث يرشده الأستاذ المشرف عن الظروف

المحيطة بهذا الموضوع ، فقد يكون بحث من قبل على النحو الذى يقتربه الطالب ، وقد يكون موضوعاً لا يستأهل المجهود الذى سيبذل فيه ، لجفافه وعدم إفادته ، وقد يكون من الموضوعات التى تحتاج للغات لا يعرفها الطالب .

و اختيار الموضوع هو في الحقيقة مهمة الطالب ، ولكن لا مانع أن يوجهه الأستاذ المشرف ، ويقترح عليه ، حتى يتمكن من اختيار موضوعه ، وستنكلم عن اختيار الموضوع فيما بعد .

ومتى تم الاتفاق على الموضوع فمن واجب الطالب أن يظل على صلة بالأستاذ المشرف ، وأن يقدم له اقتراح التخطيط ، ثم نتيجة أبحاثه وقراءاته من حين لآخر ، ليظل الأستاذ المشرف على علم تام بالخطوات التي يخطوها الطالب ويعرف تماماً مدى التقدم والتطور الذى يحصل عليه .

وفي هذه الناحية لاختلف الجامعات فحسب ، بل يختلف الأئمة المشرفون أنفسهم في الجامعة الواحدة ، أو حتى في الكلية الواحدة ، ويدعو في هذا أن أتحدث بكثير من الافتخار والاعتزاز عن أستاذى بروفسور أربرى أستاذ الدراسات الإسلامية بجامعة كبردرج ، فقد نظم لي مقابلة أسبوعية طوال مدة تحضيرى للدكتوراه

بهذه الجامعات ، وكانت المقابلة تطول أو تقصر على حسب الموضوع الذي أعرضه ، والنقاش الذي يدور حوله ، وكان لقائي به بعد ظهر الخميس من كل أسبوع ، فإذا تمذر هذا الموعد لطارىء أجّل لليوم التالي أو الذي بعده ، ولستكثف ما كان يلغى قط ، وهكذا كان يفعل بروفسور أربري مع جميع طلابه .

والطالب الذي يقابل أستاذه من حين آخر يستفيد جداً من خبرة أستاذه وتجربته ، ثم يدرك إلى أي مدى خطأ : لأنه ينتهي العمل نقطة نقطة بإشراف أستاذه ، وهذا الوضع يريح الأستاذ أيضاً ، فهو في النهاية لا يحتاج إلا إلى نظرة سريعة إلى الرسالة ، لأنّه يعرف دقائقها ، وقد مررت عليه كلاماً ، وأبدى فيها ما شاء من نقد وتجربة كان ينفذ أو لا فاؤلاً .

والطالب وحده هو المسئول عن رسالته ، ولا يظن أن أستاذه يشاركه أية مسؤولية ، كلاماً ينتظر أن يدافع عنه أستاذه عند نقاش نقطة ما ولو أقرها الأستاذ عند الإعداد ، فالاستاذ المشرف يفرق تماماً بين كونه مشرفاً وبين كونه ممتحناً ، وطالما وافق الأستاذ في إنجلترا على تقديم الرسالة للامتحان ، ثم كانت نتيجة الامتحان أن يُطلب إلى الطالب إجراء تعديل بها وتقديمها للامتحان مرة أخرى ، مع أن الأستاذ المشرف قد يكون أحد الممتحنين .

والحق أن من العدالة ألا يخرج الأستاذ المشرف الرسائل التي يشرف عليها مصبوغة بروحه وعلمه ، بل يجب أن تصبح بروح الطالب وعلمه ، حتى يمكن التفاوت العادل بين الرسائل التي يعدها طلاب متعددون متفاوتون الموهاب تحت إشراف أستاذ واحد .

### اختبار موضوع الرسالة :

اختبار موضوع الرسالة قد يبدو مهمة شاقة على الطالب ؛ إذ أنه ربما ظن أن أهم الموضوعات التي تتصل بتخصصه قد بحثت ووضحت ، والحقيقة أن هذه الفكرة لا تتفق مع الواقع في شيء ؛ فأغلب الأساتذة — إن لم يكن كلهم — يدركون أن موضوعات كثيرة لا تزال في حاجة إلى من يدرسها ويترجمها للوجود ، وكثيرون منهم يشغلون أنفسهم بخارج واحد من هذه الموضوعات ، ويسمون لو أتيح لهم أن يحصلوا على من يعلم معهم في الموضوعات الأخرى ، ولكن الأساتذة يحرصون على أن يتربوا للطالب حرية اختيار موضوعه ، ومن أجل هذا كان على الطالب أن يثابر على حضور محاضرات أستاده ، وأن يكون وثيق الصلة بأساتذة المادة التي تخصص فيها ، يجالسهم ويناقشهم ، وسيحصل حتى إلى معرفة الموضوعات التي تستحق دراسة أوسع وأعمق ؛ فيختار منها

وإذا وجد الطالب من نفسه ميلاً لدراسة موضوع ما، وجب عليه قبل تسجيله والتقييد به أن يسأل نفسه الأسئلة الآتية:

١ - هل يستحق هذا الموضوع ماسيندل فيه من جهد

٢ - أمن الممكن كتابة رسالة عن هذا الموضوع؟

٣ - أفي طاقتى أنا أن أقوم بهذا العمل؟

٤ - هل أحب<sup>٥</sup> هذا الموضوع وأميل إليه؟

فإذا كانت الإجابة بالنفي في أيٍ من هذه الأسئلة ، فليحاوله موضوعاً آخر دون أن يُضيّع وقته ونشاطه في دراسة لم تكتمل له فيها عناصر النجاح .

(١) كتلت وأنا أكتب تاريخ العمال الأفاريق في الجزء الرابع من «التاريخ الإسلامي والحضارة الإسلامية» ثم وأنا أكتب الجزء السادس عن «الإسلام والدولة الإسلامية خلف صحراء أفريقيا» أمر مروراً سريعاً على كثير من الدول التي لعبت في التاريخ الإسلامي والتاريخ الإنساني دوراً كبيراً مثل دولة بنى مرين وبنى زيان ودولة مال وسبناري ، ولا أستطيع الوقوف معها طويلاً بحكم المنهاج الذي التزمت به ، وكانت آتني أن أجده طلاب بحثات فيهم مزيفة وصيبر وموهبة ليتخذوا من هذه الدول وحضارتها موضوعاً لرسائلهم ، وقد رأيت من جاءني من هؤلاء ، ولا يزال في المجال متسع السκثيدين .

ولنعد إلى هذه المسألة بشيء من الإيضاح :

١ - ليس كل موضوع يستحق المجدود الذي سيبذل فيه ، وعلى هذا يجب أن يحرص الطالب الطموح على أن يختار موضوعاً حياً لا يحصل به على الماجستير أو الدكتوراه فقط ، بل يفخر بنشره وتقديمه للقراء بعد ذلك ، وهذا أنتهز هذه الفرصة لاحت الطلاب على اختيار الموضوعات النافعة ، لا الموضوعات التي تختفي في مكتب أصحابها بمجرد حصولهم على الدرجة التي تقدموا لها ، فليست المسألة أن يكتب الطالب رسالة ، أو ينال درجة ، بل أن يخرج موضوعاً مفيداً يكون تذكاراً جيلاً لحياة الدراسة ، وأثراً خالداً يسكتأناً والوقت الذي قضى فيه والعناه الذي صودف من أجله . ويدعو مبدأ ربط التعليم بالحياة أن يحاول الطالب اختيار موضوع ينفع به عملياً بعد تمامه ، كأن يحاضر فيه إذا كان مدرساً ، أو ينفع به في معمل أو عمارة إذا كان يشتغل بالعلوم أو الهندسة .

٢ - وقد يكون الموضوع مفيداً وطريفاً ولكن المادة عنه غير متوافرة ، ولا تكفي لتكوين رسالة ، ومثل هذا الموضوع يصلح لمقال علمي ينشر في المجالات العلمية ، ولكنه لا يكون موضوع رسالة . والمقال العلمي من هذا النوع لا يختلف عن الرسالة من ناحية الكيف ، وإن كان دونها من ناحية الحكم .

٣ - وأما السؤال الثالث فيشير إلى حالة الطالب وظروفه الخاصة، ويشمل ذلك اللغات التي يعرفها، والوقت الذي ربما يكون قد خُصص لهذا العمل، ومقدرة الطالب المالية؛ فالطالب الذي لا يعرف لغات متعددة لايمكّنه أن يكتب كتابة ناجحة عن موضوع كتب عنه بلغات متعددة كالشيعة والموالي في الدراسات الإسلامية.

وعلى هذا فالطالب الذي لا يجيد إلا اللغة العربية يحسن به أن يختار موضوعاً غير مطروق كثيراً للمستشرقين، حتى يستطيع أن يقرأ كل ما كتب عنه<sup>(١)</sup>. ولا يصرفاً هذا عن تقرير حقيقة هامة، هي إن إجادة لغة أخرى غنية على الأقل بعد عنصرها هاماً من عناصر نجاح الرسالة، حتى يستطيع الطالب أن يقرأ أفكار قوم آخرين، ويرى كيف يعالجون الموضوعات العلمية، وسيليس بنفسه حينئذ أنهم مختلفون في كثير من الاتجاهات عن قومه الناطقين بلغته، ولا يمكن أن يقرأ الطالب ترجمة أبحاثهم، لأن المزيدين يقررون أن قراءة أفكار الرجل بلغته تفضل كثيراً قراءة أفكاره بلغة سواه وتتدخل اللغات كذلك من ناحية أخرى؛ فالطالب الذي يجيد الأسبانية أو الروسية

---

(١) إذا كان الموضوع قد كتب منه بعض مقالات قليلة بغيرها الطالب فلا يكون ذلك سبباً في إjection الطالب عنه؛ بل يستعين بنعوت له هذه المقالات إلى لغة يعرفها.

مثلاً في بلاد لا تنتشر فيها هاتان اللغتان ، يجدر به أن ينتهز هذه الفرصة ويختار موضوعاً كتب عنه الأسبان أو الروس ليتمكن من نقل بعض أفكارهم إلى قومه .

وللوقت تأثير كبير في اختيار الموضوع ، فإذا كان على الطالب أن ينتهي من بحثه في مدة محددة - كعضو فيبعثة مثلاً - فإن عليه أن يختار موضوعاً يستطيع الفراغ منه في هذه المدة .

وقد يكون للناحية المالية دخل قوي في اختيار الموضوع ، كأن يستلزم السير فيه القيام بزيارات دائمة للدراسة ، أو يحتاج إلى صور خطوطات تطلب من مكتبات بعيدة مقابل دفع تكاليفها ، أو إلى شراء مراجع معينة حديثة لم تزود بها المكتبات العامة بعد ، فإذا كانت حالة الطالب المالية لاتتساعده على ذلك فالموضوع لا يناسبه ، وقد يناسب سواه .

وبمناسبة الحديث عن المراجع يجدر بنا أن نقول : إن مراجع معينة قد تدفع الطالب لاختيار موضوع خاص ، كأن يكون لدى الطالب أو أسرته مكتبة غنية بنوع من الكتب يناسب ثقافته مما قد يشبعه على اختيار موضوع تغذيه هذه المكتبة بالقسط الأولي من المراجع ، ويظهر هذا بوضوح في حالة بعض الطلاب الممنوع الذين يميلون لدراسات تتصل بالطائفية الإسماعيلية ، لأن بالحمد

كثيراً من العلماء الذين يملكون مكتبات غنية بالكتب في هذا الموضوع ، كأن الطالب قد يعثر على خطوط أو عدمن المخطوطات لم تنشر بعد ، وفيها مادة جديدة ، فيدفعه ذلك إلى موضوع يتصل بهذه المعلومات الجديدة النافعة .

٤ - وأما السؤال الرابع فيتصل بالعاطفة التي لا يمكن أن تتتجاهل في هذا الصدد ، إذ أن الطالب سيعيش مع موضوعه لمدة أقلها سنتان ، وعلى هذا يجب أن يختار موضوعاً يحبه ، ويترنح بدنه وينتقل بروحه ، يُقبل دائمًا عليه ، ويفرّ دائمًا بل إليه .

وما يناسب تفصيله هنا مسبق أن أشرنا إليه من أن الطالب لا يختار موضوعاً يتعصب ضده أو يتعصب له ، فالطالب الشيعي الزيعة الإمامية العقيدة لا يكتب رسالة عن عمر بن الخطاب (رضي الله عنه) . والطالب الشيعي لا يدرس موضوعاً يدور حول نظرية اقتصادية ناجحة يحتضنها الاقتصاديون الرأسماليون ، في مثل هذه الموضوعات يقف الطالب حائراً بين الأمانة العلمية وبين العاطفة التي قد تثور ضده : فلا يقوى على مواصلة العمل والتجمس له .

وكأن الطالب لا يختار موضوعاً يتنافي مع عقيدته وعاطفته فكذلك لا يختار موضوعاً توجب عليه عاطفته أن يسير فيه سيراً معيناً ، فلا يكتب طالب رسالة عن أبيه العالم أو السيامي؛ خوف

أن يغفل هفواته ويهان في تصوير حسناته ، ومثل الأب أى إنسان أو أى موضوع يُكِّن له الطالب كامل الإجلال والتقدير لعلة خاصة .

ويجب أن نبرز هنا نقطتين مهمتين :

١ - من الممكن أن يكتب الإنسان كتاباً فيه لا يجوز أن يكتب فيه رسالة ، ومنيسير أن تلمس الفرق واضحاً بين كتاب ورسالة كتبها في موضوع واحد ، فثلاً كتب سامي الكيالي كتاباً عن طه حسين عنوانه «مع طه حسين» (سلسلة اقرأ عدد مايو سنة ١٩٥٢) وقدم pierre Casbia لجامعة أدنبوره رسالة سنة ١٩٥١ حصل بها على الدكتوراه موضوعها «طه حسين» ، والمطلع على السفرين يرى أن سامي الكيالي يمدح الدكتور طه في كل سطر ، ويدافع عنه في كل فقرة ، ويملاً صفحات كتابه ثناء وإعجازاً بالتفكير الحر والكاتب العظيم دون أن يخط سطراً واحداً ينقده به أو يخالف فيه آراءه . فهذا كتاب وما كان من الممكن أن يكون رسالة . ولكن pierre Casbia يحمل ويعرض ، ويمدح وينتقد ، ويثنى ويعاتب ، ويتفق ويختلف ، وغير ذلك مما جعل عمله رسالة وكتب له النجاح فيها .

٢ - إذا استطاع الطالب أن ي مجرد نفسه بغير دأ تماماً من كل ميل ، ويبدأ بحثه خالياً من أي مؤثر ، مستعداً لهنقب ولجعل النتائج

الى يقود اليها بحثه الحر ، وكانت الظروف تتيح له هذا الوضع ، فإنه حينئذ يمكنه أن يختار موضوعاً من الموضوعات التي سبق أن حظرناها عليه .

و اختيار موضوع الرسالة هو مهمة الطالب كاسبق ، وهي مهمة تحتاج إلى إرشاد المشرف وتوجيهه ، ويجب أن يكون الموضوع متصلة تماماً بالاتصال بتخصص الطالب ، وبدراسته بالجامعة في أثناء عمله للحصول على الليسانس أو البكالوريوس ، كما يحسن أن يطلب إلى الطالب أن يكتب بضعة أبحاث في موضوعات مختلفة من المادة التي تخصص فيها أو يدور بعضها حول موضوعه قبل أن يبدأ العمل في رسالته .

ويميل كثير من الطلاب إلى أن يختاروا للماجستير موضوعاً يكون هو أو ما يتصل به قابلاً فيما بعد لدراسة جديدة ذات طابع أعمق ، وعناصر أوسع ، حتى يصلح للدكتوراه ، كأن يكتب الطالب رسالة الماجستير عن : أبو نواس .. حياته وشعره ثم يجعل رسالة الدكتوراه عن الحنريات في العصر العباسي الأول . وકأن تكون رسالة الماجستير عن : عبد الرحمن الناصر ، ورسالة الدكتوراه عن : الحالة الاجتماعية في العهد الأموي بالأندلس .

ويحرص الطالب العلمي أيضاً على أن يختار للدكتوراه موضوعاً يكون أساساً للدراسات حرة يقوم بها فيما بعد ، وقد

انتفعت أنا بهذه التجربة فقد كتبت رسالة الدكتوراه عن « تاريخ التربية الإسلامية »، وفيها تحدثت عن نقابات المدرسين وعن تاريخ الشهادات الدراسية وغيرها ذلك، ثم فتحت هذه الرسالة أمامي آفاقاً أخرى لابحاث مستقلة عن الحضارة الإسلامية، فكتبت مجموعة من الكتب عن السياسة والاقتصاد في التفكير الإسلامي وعن المجتمع الإسلامي وعن الجihad في التفكير الإسلامي وغيرها.

ويجب أن تكون الرسالة عملاً مستقلاً يقوم به طالب واحد، ويحدث في بعض الأحيان أن يختار عدد من الطلبة موضوعاً واحداً ليبحثه كل منهم بحثاً مستقلاً من زاوية معينة مثل :

- |                                       |   |                 |
|---------------------------------------|---|-----------------|
| ١ - المذهب الإمامي : مبادئه وطرق      | } | الدولة الفاطمية |
| الدعائية له .                         |   |                 |
| ٢ - السياسة الخارجية لخلفاء الفاطميين |   |                 |
| ٣ - وزراء الدولة الفاطمية .           |   |                 |

كما يحدث أن يختار عدد من الطلاب موضوعاً واحداً ليبحثه كل منهم في فترة خاصة مثل :

- |  |   |           |
|--|---|-----------|
| الحياة الاقتصادية ١ - في صدر الإسلام . | } | في الدولة |
| ٢ - في العهد الأموي .                  |   |           |
| ٣ - في العصر العباسي الأول .           |   |           |

## تغيير الموضوع :

يحدث في بعض الأحيان لأن لا يجد الطالب مادة كافية عن الموضوع الذي اختاره ، أو يعرف أن هذا الموضوع قد درس من قبل على النحو الذي كان الطالب يرمع أن ينتجه ، أو يدرك صعوبة الحصول على بعض المراجع الأساسية في الموضوع ، والواجب حينئذ أن يبادر إلى تغيير هذا الموضوع حتى لا يضيع الوقت فيما لا طائل تجنه .

وينصح الطالب أن يسائل نفسه من حين لآخر الأسئلة التي سبق أن ذكرها : هل يستحق هذا الموضوع ما يبذل فيه من جهد ؟ أفي طلاقني أنا أقوم بهذا العمل ؟ ... فإذا لم تكن الإجابة دائماً بالإيجاب فمن الأفضل أن يتوقف ويبحث عن موضوع أكثر نفعاً ، وأغزر مادة ، ويجب ألا يأسف على الوقت والمجهد اللذين يكون قد بذلها في الموضوع الذي يتركه ، وليفهم أنه يستفيد من كل قراءة ، ويزود من كل اطلاع ، وأنه في سبيل تكوين نفسه وتخصصه سيقرأ كثيراً مما يتصل بموضوعه أو لا يتصل ، فليس الوجه إلا عملاً من الأفعال التي يعني بها الطالب .

## ثوبات الرسامة تبويها أولياً :

ينظم المهندس خطة البناء تبعاً للفرض المطلوب من البناء ، واتفاقاً

للظروف المختلفة التي تحيط بالمشروع ، فــ كل من المسجد والمنزل والمسرح تصميم خاص . ثم يتدخل الغنى والفقر وموقع المكان ، وظروف أخرى كثيرة ، فيختلف المنزل في مكان أو شخص ، عنه في مكان آخر أو لشخص آخر . . .

وكذلك يختلف تخطيط الرسائل اختلافاً بينما تبعاً لموضوعها ، والمادة التي كتبت عنها ، والمدة المعينة لدراستها ، وللجامعة التي يتبعها الطالب ، وغير هذه المؤثرات ، ومن ثم لم يكن من الممكن أن نورد هنا تفصيلات مميزة لكيفية وضع الخطوط الرئيسية تاركين ذلك إلى صلات خاصة تهيأ فيها دراسة الظروف المختلفة التي تحيط بكل موضوع ، ويمكن أن نوصي الطالب أن ينتفع بجهود من سبقوه ، فإن مكتبات الجامعات تشمل مجموعة من الرسائل الناجحة ، وهذه الرسائل يجب أن تكون عوناً كبيراً لطلاب الدرجات المائية ، لأنها تلقى للطالب ضوءاً ينير له السبيل .

ويجب ألا يكون مفهوماً أن كل الرسائل التي نجح أصحابها يمكن أن تعد نوذجاً ، لا ، فيهنها في مستوى عادي ليس من الخير أن يختذله الطالب .

وعلى الطالب أن يحاول الحصول على رسالة في المادة التي يبحثها ، فطلاب القانون يبحثون الرسائل التي قدّمت في القانون وطلاب التاريخ يرجعون إلى رسائل تاريخية وهكذا ، وليس ذلك

فحسب بل من الأفضل أن يحاول الطالب أن يجد رسائل أقرب من حيث الخطوط العريضة إلى موضوعه؛ فإذا أراد أن يكتب عن حياة شاعر، أو عن قصة عاصمة نهر العواصم فلن الأفضل له أن يرى رسائل كتبت عن حياة شعراء آخرين أو عن عواصم أخرى وسيلةً من ذلك بفكرة عن الطريقة التي تبحث بها حياة الأشخاص أو العواصم ، وليس معنى ذلك أنه سيتبع نفس الطريقة التي سُبِّقَ بها ، بل معناه أن يسترشد بها في وضع خطوط رسالته ، ملاحظاً أن الظروف تختلف من موضوع إلى موضوع ، ومن فكرة إلى فكرة .

وبعد أن يتعرف الطالب على نماذج من التخطيط لرسائل تشبه رسالته ، يقرأ عن موضوعه قراءة عامة لينمى فكرته عن اتجاهات الموضوع ، وفي هذا الضوء وذاك يستطيع أن يضع الخطوط العريضة الأولية لدراساته وأبحاثه ، ويشمل ذلك :

- ١ - وضع عنوان المشكلة موضوع الرسالة بابا .
- ٢ - بيان المشكلات الرئيسية التي تنفرع عن هذه المشكلة وكل مشكلة من هذه المشكلات الرئيسية المتفرعة تسمى بابا .
- ٣ - تقسيم كل مشكلة من هذه المشكلات الرئيسية إلى مشكلات فرعية كل منها يسمى فصلاً .

ويجب أن يلاحظ أن يكون عنوان الرسالة طريفاً منها جذاباً، ثم أن يكون ذلك العنوان ، وكذلك عنوان كل باب ، وكل فصل تصير آبقدر الإمكان ، ولكن على أن يكون واضحاً تماماً الوضوح ، وشاملاً لكل ما يستوعبه من جزئيات وتفاصيل ، وقد وضع Bigelow قاعدة لذلك خلاصتها : أن يشمل العنوان من المعلومات ما يدفع باحثاً آخر أن يبحث عن هذه المعلومات تحت هذا العنوان ويشبهه الدكتور إبراهيم سلامة<sup>(١)</sup> العنوان باللافتة ذات السهم الموضوعة في أول الطريق لرشد السائرين حتى يصلوا إلى هدفهم ، فـ كذلك العنوان يجب أن يدل القارئ على فكرة صحيحة عما هو مقبل عليه ، وعلى هذا فالعناوين العامة التي لم يحدد مدلولها لا قيمة لها على الإطلاق ، فليتحاش الطالب أن يكون عنوان رسالته مهمماً أو ضعيفاً ، مثل : نظرات في التاريخ المصري الحديث ، دراسة عن بعض الاتجاهات الأدبية المعاصرة ، ونحو ذلك : فإن العنوان الضعيف أو المهم تخلص في الشوط الأول ، ومن مصلحته أن يبدأ بهآ قوياً ، فـ مطلع الناجح نصف الفوز .

ويجب كذلك أن تخضع الأبواب والالفصول في ترتيبها إلى أساس سليم ، وفي فكرة منظمة ، ورابطة خاصة ، كالترتيب الزمني

(١) تيارات أدبية بين المشرق والمغرب ص ٢٥٠ .

مثلاً ، أو كالأهمية ، أو نحو ذلك ، ولি�حدّر الطالب أن يضع الأبواب والفصول ارتجاحاً ، وعلى غير أساس مقبول .

### إعداد الطرائف :

يبدأ الطالب - عقب الاتمام من تخطيط الرسالة وتبويها - بعده الأوراق التي ستلزمه ليسجل بها ما يجمعه من مادة عند ما يشرع في القراءة الشاملة عن الموضوع ، وهناك طريقةان لا اختيارات هذه الأوراق وتنظيمها ، وسنتحدث عنها فيما بعد<sup>(١)</sup> ، وكثيرون من الناس يختارون طريقة (الدوسيه المقسم) Loose leaf book ويقسم هذا (الدوسيه) أقساماً متساوية لعدد الأبواب التي حددت من قبل ، مع إضافة قسم احتياطي في (الدوسيه) لما قد يجده الطالب من معلومات قد تكون باباً جديداً ، ومن الممكن أن يعُدّ تقسيم داخل بمجموعة الأوراق التي أعدت لكل باب ، ويكون هذا التقسيم الثاني تبعاً للشكّلات الفرعية التي ستبحث في كل باب من الأبواب ويعدّ قسم خاص في نهاية (الدوسيه) لمراجعة الرسالة ، ويقسم قسمين ، أحدهما يشمل المراجع قبل أن تقرأ ، أي أنه عبارة عن قوائم الكتب والمجلات . . . التي يرى الطالب ضلتها بموضوعه

(١) عند الكلام عن « جمع المادة وتوزيعها » .

ويهى نفسمه لقراءتها ، والقسم الثاني يشمل فكرة عن كل مرجع قرىء فعلا ، فهو يشمل عنوان الكتاب واسم مؤلفه ... على مasicati تفصيله<sup>(١)</sup>

و عند ما يفرغ الطالب من تقسيم موضوعه على النحو السابق ، ويتمى من إعداد البطاقات أو (الدوسيه) ، يكون مستعداً لإعداد مراجعه ، تميداً ل القراءة الواسعة التي سبقت لها ، فللسابر هنا عمل الطالب ، أو فليسر الطالب معنا خطوة إلى الأمام ...

#### إعداد المراجع<sup>(٢)</sup>:

مهمة إعداد المراجع مهمة ذات بال في الدراسات العليا ، ومن المسلم به أن الطالب إذا نجح في إعداد توبيب لرسالته ، ونجح كذلك في إعداد قوائم مراجعه ، فإن طريقه يسير وأضحا ، وعمله يبدأ بعد ذلك على أساس قويم .

(١) عند الكلام عن « الكتب والقراءة » ومن جمع المادة وتوزيعها

(\*) يفرق العلماء بين مصدر (Source) وبين مترجم ، (Reference)

وعلى كل فالمصدر مرجع دون المكتن ، وقد آثرت هنا أن أستعمل ما يميل إليه كثيد من الباحثين في مثل موضوعنا هذا ، فمفترض عن المصدر بالمرجع الأصلي .  
ومن المراجع (الحديث) بالمرجع الثانوى ، إما زاراً لفرق بيتهما .

وهناك اقتراحات قيمة تساعد الطالب على إعداد مراجعة،  
وفيها يلي ألم هذه الاقتراحات :

١ - يبدأ الطالب بأن يقرأ ما كتب عن موضوعه بدوائر  
ال المعارف العالمية للتي تضافرت جهود صناعها ، فطلاب  
المدراس الإسلامية مثلًا يقرءون ما يتصل بموضوعاتهم في :

The Encyclopaedia of Islam

The Encyclopaedia of Religions and Ethics.

وطلاب التربية يقرءون ما يتصل بموضوعاتهم في :

The Encyclopaedia and Dictionary of Education.

وهكذا

ويلاحظ الطالب أن الموضوع الواحد يبحث في عدّة مقالات  
غالباً ، أو على الطالب أن يجيد التعرّف على هذه المقالات التي تتصل  
بموضوعه بالكشف عن الأماكن والأشخاص الذين لهم صلة  
بذلك الموضوع ، فإذا كان يريد القراءة عن الحروب الصليبية  
فسيجد ذلك فيما كتب عن : الخليفة العاشر - صلاح الدين -  
الملك الكامل وغيرهم ، وإذا كان يريد أن يقرأ عن أميرة مالك  
اطلع على المقال العام الذي يكتب عن الأميرة ، ثم على ما كتب  
عن أبرز رجالها من ملوك ووزراء ، وإذا كان يقرأ عن التعليم في

الإسلام فسيجد ذلك فيما كتب عن : مسجد - نظام الملك و مكنا .

و ستصنع دواز المعرف أيدي الطالب على المصادر الأصلية  
بما تذكره من مراجع لما تورده من معلومات ، ويتابع الطالب  
في دون عنوانين هذه المصادر بقوائم مراجعه في الفسم الخاص بها  
من الدوسيه .

٢ - أن يستعين في هذه المرحلة بالكتب الحديثة القيمة التي ثبتت  
مراجعة ما احتوته في أسفل الصفحات ، ومن هذه الحواشي سيحصل  
الطالب على كثير من المراجع الأصلية ، يضيفها إلى قوائم مراجعه .

٣ - أن يتحدث مع من له خبرة بهذه الدراسة ، فأغلبظن  
أنه سيرشدك إلى بعض المراجع ، كما يفيده في تنسيق الموضوع ،  
ويفتح له أبواباً نافحة .

٤ - على الطالب أن يتعرف بل أن يعقد صلات ودية مع  
المشرفين على المكتبات التي يتردد عليها ، أو مع رؤساء الأقسام  
التي تتبعها دراسته إذا وجدت هذه الأقسام ، فأغلب هؤلاء لهم  
خبرة كبيرة بالمراجع وببعض المخطوطات الثمينة التي قد تتصل  
بالموضوع ، ولا يفتئهؤلاء يعملون في الكتب وينقبون فيها ، فلا  
مبالغة أنهم سيهدونه بين الحين والآخر بما يعاونه معاونته ظاهرة .

٥ - يراجع الطالب فهارس المكتبات في المادة التي يبحث فيها ، وبالإضافة إلى المكتبات العامة سيجد في مكتبة المعهد الذي يعني بهذا اللون من الدراسة فرصة أوسع وأيسر للحصول على مصادر هامة ؛ فطالبو القانون يلجموا إلى فهارس مكتبة كلية الحقوق ، وطالب الدراسات الإسلامية يلجموا إلى فهارس مكتبة كلية دار العلوم ، وطالب التربية يلجموا إلى فهارس مكتبة كلية التربية وهكذا .

٦ - ينصح الطالب بأن يقرأ الأبحاث الجديدة التي تنشر ب المجالات تعنى بمثل دراسته ، وسيجد طالب الدراسات الإسلامية مثلًا مقالات ذات قيمة مع مراجعتها ينشرها كتاب الكتاب الباحثين في :

The Journal Asiatique  
Islamic Culture.

### المشرق

مجلة كلية الآداب (جامعة القاهرة) .

مجلة المعهد العربي بدمشق .

كل هذا يضمن للطالب مجموعة كبيرة من المراجع مفيدة وشاملة حتى إذا كانت هذه المجموعة غير كافية ، فلا زراع في أن الموضوع سيتضاع له كلما سار فيه ، وستتفرع مراجعته من حين لآخر ، فإذا بدأ الطالب بعشرين مرجعًا فليس غريباً أن ينتهي بما ترين ، غير أن عليه

أن يبادر فيضيف إلى قوائم الكتب التي أعدها كل كتاب يصادفه  
ويرى أنه متصل ب موضوعه ، وبائيات هذا الكتاب في المراجع  
سيتحقق أن هذا المرجع لن يحمل ، أو يحجبه النسيان .

وسيجد بعض هذه المراجع متصلة بالموضوع اتصالاً عاماً كما  
سيجد بعضها متصلة بباب من أبواب الرسالة أو بفصل من فصولها ،  
فليثبت الكتب المتصلة اتصالاً عاماً بالموضوع وحدتها ، ولتوزيع على  
كل فصل مجموعة الكتب المتصلة به . ويجوز أن يثبت المراجع كلها  
في قائمة واحدة إذا لم تكن ميزة الاتجاهات ، وهذا ما يغلب أن  
يتبعه الطلاب الذين يعتمدون على مراجع قدية ، إذ أن مؤلفيها كانوا  
غالباً - يكتبون عن كل شيء ، فأغلبظن أن كل كتاب  
سيحوي مادة عن كل باب من أبواب الرسالة .

فإذا ما انتهى من إعداد قائمة مراجعه ، أو قوائم مراجعه ، كان  
عليه أن يثبت أمام كل مرجع مكان وجوده ، فإذا كان هذا المرجع  
في مكتبة خاصة كتب أمامه : مكتبة الخاصة ، وإنما يبحث عنه في  
المكتبة الأساسية<sup>(١)</sup> التي يعتمد عليها . فإذا وجد بها كتب أمامه

---

(١) المكتبة الأساسية هي المكتبة التي يتعدد عليها الطالب كثيراً ، والتي  
تحوى المصادر المهمة لرسالته ، ككتبة المهد الذي ينتمي إليه ، أو مكتبة الجامعة  
أو التي يتبناها ، أو إحدى المكتبات العامة القرية منه ، وينصح الطالب أن يتخذ له

الرمز الموضع له بهذه المكتبة<sup>(٢)</sup> . وإنما حاول أن يعترض عليه في أحدى المكتبات الأخرى الخاصة أو العامة فإذا وجدت كتب أمهامه اسم المكتبة والرمز الموضع له إن كان في مكتبة عامة ، أو كان في مكتبة خاصة تستعمل فيها الرموز<sup>(٣)</sup> ، أو كتب اسم صاحبها إن كان في مكتبة خاصة لا تستعمل فيها الرموز ، فإذا لم يجده فلامناس إذ من شرائه ، وينصح الطالب على العموم أن يشتري - إذا أمكنه - الكتب الأساسية ، التي سيحتاج إلى الرجوع إليها من حين لآخر .

### وفيما يلي نموذج قصير لمقدمة المراجع :

« بمكتبة أساسية » فإنَّه بمرور الزمن سيدرس نظامها ، ومواضع الكتب بها ، وسيكون معروفاً للمشرفين عليها ، مما قد يتحقق تسييرات نافعة ، وكلُّ هذا سيعجل بهذه المكتبة لاختلاف كثيراً عن مكتبة يملِكها هو .

(٢) الرمز وحده يسْكُن ، فالرمز بدون اسم مكتبة معناه أن الكتاب موجود « بالمكتبة الأساسية » .

(٣) بعض المكتبات الخاصة بالمكتبة تتبعُول فيها الرموز ، وقد كانت كذلك مكتبة الأستاذ الدكتور أحمد أمين .

الجمهوري : الوراء والكتاب

Rechrd coke : The City of Peace

الصافي : تاريخ الوزراء

W. Barthold:Turkestan Down to the  
Mongol Invasion .

ابن حجر : رفع الأصر عن قضاه مصر

الوليد بن يكر : الوجازة في صحة القول

بأحكام الإجازة

الفتح بن خاقان . قلائد العقيان

ابن منقد : الاعتبار

E. J. Bolus : The Influence of Islam

ويجب أن يلاحظ الطالب كلما أدخل مرجماً جديداً على قوام

مراجعةه ، أن يتهز أقرب فرصة لينتسب أمامه الرمز الخاص به على

النحو السابق .

ويعد بعض الطلاب وهم يعدون فهرساً عاماً للمراجع التي سيرجعون إليها ، إلى اتباع نظام البطاقات، وطريقة ذلك أن يحضر الطالب عدداً من البطاقات مقاس كل منها  $7 \times 10$  سم ويخصص كل بطاقة لكتاب واحد ، على أن يوضع اسم المؤلف في أعلى البطاقة ، وتحته عنوان الكتاب ، وفي السطر الثالث يدون اسم المكتبة التي بها الكتاب ، وكذلك الرمز الموضوع له ، وترتباً هذه البطاقات في درج ترتيباً أبجدياً حسب أسماء المؤلفين ، وكلما عثر على كتاب جديد يتصل بموضوعه أعدّ له بطاقة ووضعها في موضعها في درج البطاقات والطالب بذلك يكون له مكتبة هامة وإن لم يملّك كتبها .

ومن الضروري أن ينفعه الطالب إلى أنه إذا استعمل طبعة ما مصدر من المصادر ، كان عليه أن يستعمل نفس الطبعة في جميع بحثيه كلما أمكن ذلك . فإذا اضطر لاستعمال طبعتين مصدر واحد فإن من الواجب أن يحدد الطبعة التي اعتمد عليها في كل اقتباس يورده عن ذلك المصدر .

---

والمراجع الأصلية (المصادر) - وهي أقدم ما يحتوى مادة عن موضوع ما - هي المراجع ذات القيمة في الرسائل : ولذلك وجب الاعتماد عليها والرجوع إليها ، وكلما زاد استخدام المراجع الأصلية

وكثرت الحقائق المستقة منها كلها عظمت قيمة الرسائل، وبخاصة إذا كانت هذه الحقائق وتلك المعلومات لم تصل لها يد من قبل، ولم يسبق لأحد أن اقتبسها ، فالمراجع الأصلية إلذا هي :

- ١ - المخطوطات القيمة التي لم يسبق نشرها والتي تحوى معلومات لا توجد فيها نشر من كتب .
- ٢ - الوثائق ( وسيأتي شيء من التفصيل عنها فيما بعد ) .
- ٣ - مذكرات القادة والساسة عمما يجري في الخفاء مما يعرفونه هم ولا يعرفه سواهم .
- ٤ - حيثيات الحكم المسيبة للأحكام القضائية .
- ٥ - الخطابات الخاصة ذات الأهمية العامة .
- ٦ - اليوميات .
- ٧ - الدراسة الشخصية للأمكنة واللوحات التاريخية .
- ٨ - والأكثريوغاً هو المكتب على أن يكون مؤلفوها قد شاهدوا الفكرة التي هي موضوع الحديث، وبهذا يكون الوصف وصف شاهد عيان ومن هذه الكتب في الدراسات الإسلامية كتاب أخيار الراضي بالله والمتقد لله أو تاريخ الدولة العباسية من سنة ٣٢٢ هـ إلى سنة ٣٢٣ الذي ألفه أبو بكر الصولي المتوفى سنة ٣٣٥ هـ، وكذلك

كتاب المحسن اليوسفية الذي وضعه عن صلاح الدين (شكريته)  
ابن شداد ، وتأتي بعد هذه الكتب المعاصرة الكتب قريبة الصلة  
الزمنية بوضع الكلام ، ومن هنا يظهر أن الطالب لا يحق له أن  
يعتمد على كتاب السيوطى (٩١١هـ) المسمى تاريخ الخلفاء فيما أورده  
الطبرى (٥٣١هـ) ، أو الصولى في كتابه سالف الذكر ، أو غريب  
ابن سعد (٥٢٦هـ) في صلة تاريخ الطبرى ، أو ابن الأثير (٦٠٠هـ) في  
الكامل في التاريخ ، أو غيرهم من المعاصرين أو القريين من الأحداث

وكان يلاحظ الزمان يلاحظ المكان فيحسن بالطالب الذى  
يتحدث عن تاريخ مصر أن يعتمد - كما أمكنه ذلك - على مؤرخ  
مصرى كتب عن هذه الحقبة ، فذلك أفضل من اعتماده على مؤرخ  
بغدادى معاصر له ، وتناولها أيضاً بالكتابة .

وشى ثالث لا يقل عن zaman والمكان إن لم يزد علماً ، ذلك  
أن يُعرف المؤلف بالدقه والتزاهه ، ويسوقنا هذا إلى أن ننبه إلى  
ضرورة أن يعرف الطالب فكرة عن الكتاب الذين كتبوا في  
موضوعه وعن ميولهم السياسية والاقتصادية والدينية والمذهبية ،  
وكذلك مقدار نفوذهم ومعرفتهم ل المواطن الأمور ، ثم عن أخلاقهم ،  
وعن كل ما يؤثر فيهم يكتبون ، ليختار منهم أنزههم وأدقهم وأوسعهم ذكاء  
وأكثرهم صلة وخبرة بالأمور ، ثم ليقرأ بأكثري من التحفظ ما كتبه

مؤلفون يعتقدون أنهم كانوا متأثرين بمؤثر خارجي ، كما يفعل أكثر الكتاب المحدثين عندما يقررون لشخص مثل ناصر خسرو (٤٨١) في وصفه لمصر أيام الفاطميين ، إذ أن الباحثين يخشون أن يكون ناصر خسرو قد تأثر بميله الشيعية فيما كتب عن مصر الفاطمية.

ومن أهم ما يجب أن يلاحظ في المراجع تخصصها في النقطة التي يبحث فيها الطالب ، فإذا كان يبحث مثلاً في التاريخ فراجعه الأصلية العامة هي كتب التاريخ ، ولكنه إذا عرض له في بحثه تحقيق لغوي - كأن يريد أن يتحقق معنى الخلافة ، أو الوزارة في اللغة - فراجعه في ذلك كتب اللغة ، وإذا عرض له حديث عن النبي صلى الله عليه وسلم وأراد أن يؤكد صحته فليبحث عنه في كتب الحديث الستة الشهيرة ، وإذا أراد أن يستشهد بأبيات لشاعر فليكن مرجعاً ديوانه ، وهكذا يتنتقل الباحث من مراجعه الأصلية العامة إلى مراجع أصلية خاصة ككتب الفقه والعقائد واللغة والحديث ودواوين الشعراء كما صادف في بحثه ما يستلزم ذلك .

أما المراجع الثانوية فهي المراجع التي أخذت مادة أصلية من مراجع متعددة ، وأخر جهاف ثوب آخر جدي دفع الطالب إذا وجد في المراجع الثانوية ما يلزمه في عمله أن يعود للمراجع الأصلية لتحقيقه وأخذته منه ، وسيجده الطالب من تجربته أن عودته للمراجع الأصلية

للتحقيق ضرورية ، فكثير من المراجع الثانوية ترى فيهم ما كتب  
في المراجع الأصلية ، أو أن المادة تلون في المراجع الثانوية بلون  
خاص يبعدها عن الفكرة التي سيقت لها في الأصل ، وكثيراً  
مارأيت أنا مثل هذا ، ونبهت على بعضه وأنا أكتب رسالة  
الدكتوراه ، ولا يأس من أن أعطى هنا أمثلة قليلة .

ورد في The Encyclopaedia of Islam ج ٣ ص ٣٦٠ النص  
 الآتي في معرض الكلام عن الكتاب .

The main Subject taught in children's schools was Abab  
so that the schools of children were called 'Majalis al-Adab'

وترجمة هذه العبارة كما يلى : وكان الأدب هو المادة الرئيسية  
التي تدرس بمدارس الأطفال (الكتاتيب) حتى أن هذه المدارس  
كانت تسمى 'مجالس الأدب' . وكان المرجع الذي ذكره المؤلف  
لهذه العبارة هو الأغاني ١٨ : فإذا رجعت إلى هذه الصفحة  
من الأغاني وجدت النص هو :

علی بن حبطة كان أصغر أخوه ، وكان أبوه يرق  
عليه ، فجدر ، فذهب إحدى عياته في الجدرى ، ثم نشأ  
فأسلم في الكتاب فحمدق بعض ما يحذقه الصبيان فعمل على  
دابة ونشر عليه اللوز (تسكريعاً لتفوقه في الكتاب) فوقدت  
على عينيه الصبحية لوزة فذهبت . فقال الشیخ لولده : أترم  
لكم أرزاق من السلطان فان اعتنوني على هذا الصنف  
ولا صرفت بعض أرزاقكم إلیه . فقالوا : وماذا

تزويد ؟ قال : تختلفون به إلى مجالس الأدب . قالوا :  
فأكنا نأتي به مجالس العلم .

ومن هنا يظهر أن دراسته للعلم والأدب قد بدأت بعد بحاجة  
بتتفوق في دراسته الأولية بالكتاب ، وأن مجالس العلم شئ  
والكتاب شئ آخر .

\* \* \*

وقد ذكر الدكتور خليل طوطح في كتابه التربية والتعليم عند  
العرب (١) تحت عنوان «البنت والمكتب» ما يلي : «وما يذكر  
في كتاب الأغاني تردد البنات إلى المكتب في القرن الثاني للمجرة،  
شم يسوق اقتباسات غير كاملة من الأغاني يروى أنها تؤيد رأيه  
(وسنوردها فيما بعد) ويعلق على هذه الاقتباسات بقوله : «فن هذا  
يظهر أن الفتيات ذهبن للتعلم في المكتب ، وفي بعض الأحيان  
تعلمن مع الفتيان كا هو معروف اليوم في بعض الأماكن» .

وكان مرجعه في ذلك الأغاني ١٤ : ٤٩ ، ٢١ ، ٤٨ ، فإذا ذهبت  
إلى الأغاني في الموضعين المذكورين وجدت النص الأول كالتالي :  
«كان بالكوفة رجل يقال له على بن آدم ، وكان يهوى جارية لبعض  
أهلها (أهل الكوفة) وأنه علقها وهي صبية تختلف إلى الكتاب

(١) من ٦٦

فـكـان يـجـمـعـهـ إـلـىـ المـؤـدـبـ فـيـ جـلـسـ عـنـدـهـ لـيـنـظـرـ إـلـيـهـ ،ـ فـاـنـ بـاغـتـ  
حـتـىـ باـعـهـاـ مـوـالـيـهـ لـبعـضـ الـهاـشـمـيـيـنـ فـاتـ جـزـعاـ عـلـيـهـ ،ـ

(الأغانى ج ١٤ ص ٤٩ طبعة السادس)

أما النص الثانى فهو كالتالى :

حدثني القطرانى المفى عن محمد بن حسن قال : كان  
خليل المعلم يلقب خليلان ، وكان يؤدب الصبيان ويعلم  
الجوارى الفناء فى موسم واحد ، حدثنى من حضره قال  
كنت يوماً عند وحـوـ ويردد على صبي يقرأ بين بيديه  
« ومن الناس من يشتري لهـوـ الحديث ليصل عن سـبـيلـهـ  
بغـيـرـ عـلـمـ » ثم يلتفت إلى صبية يردد عليهما :

اعـتـادـ هـذـاـ القـلـبـ بـلـبـسـ الـلـهـ  
أـنـ قـرـئـتـ لـلـبـيـنـ أـجـزـ الـلـهـ

فضحـكـتـ ضـعـكـ مـفـرـطـاـ لـمـ اـفـلهـ ،ـ فـالـتـنـتـ إـلـىـ فـقـالـ :ـ  
وـيـلـكـ !ـ مـاـكـ ؟ـ فـقـاتـ :ـ ضـعـكـ مـاـ تـفـلـ ،ـ وـالـلـهـ مـاـ سـبـقـكـ  
إـلـىـ هـذـاـ أـحـدـ ،ـ ثـمـ قـلـتـ :ـ اـنـظـرـ أـىـ شـيـءـ أـخـذـتـ عـلـىـ  
الـصـبـىـ مـنـ الـقـرـآنـ ،ـ وـأـىـ شـيـءـ تـاقـ عـلـىـ الصـيـةـ ،ـ وـالـلـهـ  
إـنـيـ لـأـظـنـكـ مـنـ يـشـتـرـىـ لـهـوـ الـحـدـيـثـ لـيـصـلـ عـنـ سـبـيلـ اللـهـ .ـ  
فقـالـ :ـ أـرـجـوـ أـلـاـ كـوـنـ كـذـكـ إـذـ شـاءـ اللـهـ .ـ

(الأغانى ج ٢١ ص ٤٨ طبعة مصر)

ويبدو لي أن هذه المادة قد اهتمت بلون خاص لتناسب ما ذهب  
إليه الدكتور طوطح من تعليم البنات في الكتاب مع الولد، ولكن

الذى أراه ويراه معى كثيرون لا يتفق مع ماذهب إليه الدكتور طوطح؛ إن البنت المسلمة التى نقول إنها تعلمت فى عصور الإسلام الأولى ونالت قسطاً ملحوظاً من الثقافة هي البنت الحرة قبل كل شيء، وهذه البنت تعلمت فى البيت على أحد ذويها، أو على معلم خاص، ولم تذهب كاذبة الصبيان إلى المكتب.

والاقتباس اللذان اعتمد عليهما الدكتور طوطح يتعلقان بالجوارى، وتعليم الجوارى بالكتاب لا يدل بحال من الأحوال على تعليم الحرائر به، لأن كراهةية اختلاط الجنسين ما كانت تنطبق على الجوارى، فقد كان **مُتَبَدِّلاً** **مُنْهَجَنَّ** كثيراً من التسميات التي لم تستمع بها الحرائر.

ولم يكن المراد بتعليم الجوارى هو الثقافة بقدر ما كان يراد منه رفع **أثمارهن** بتعليمهن الكتابة كما في الاقتباس الأول، أو الغناء كافى الاقتباس الثانى، على أن الاقتباس الثانى أبعد جداً عن الموضوع لتعلقه بالغناء الذى هو صنعة أخرى صادف أن المؤدب كان يجيدها. وكان يزورها مع عمله البعيد عنها كل البعد، كما يزاول بعض معلمي كتابات الريف المصرى في هذه الأيام بعض الصناعات اليدوية البسيطة وهم يشرفون على أطفال الكتاب، فلم تكن هذه البنت في الحقيقة ملتقة بالكتاب، ولعل هذا الإزدواج هو

## ما جعل خليل المعلم يقلب «خليلان».

لم يكن المراد هنا أن ننافس هذين المؤلفين الفاضلين وإنما أردت أن أبين – بما لا يدع مجالاً للتردد – خطورة الاعتماد على مرجع ثانوي دون تحقيق ماورد به في المرجع الأصلي.

وإذا يؤكد ذلك من ناحية أخرى ما قام به بعض الباحثين من تجربة أثبتت أنه لو نقل (ب) من (أ) موضوعاً ما، ثم نقل (ج) من (ب) هذا الموضوع، ثم نقله (د) من (ج)، فإنه ما نقله (د) سيكون مخالفًا كثيراً أو قليلاً لما أثبته (أ). ويستطيع المدرس مثلاً أن يجرى مثل هذه التجربة مع تلاميذه، وسيصل في الغالب إلى هذه النتيجة مع ملاحظة أن طول السلسلة أولاً وعدم الدقة في إحدى حلقاتها ثانياً سيجعلان الاختلاف أكثر بروزاً.

والآن نسجل هنا الحقائق المهمة التالية :

- ١ - المراجع الأصلية قد تكون حديثة، كالأحصائيات التي تنشرها الحكومات من حين لآخر عن التعداد، وعن الواردات وال الصادرات، والميزان التجارى، وكذلك التجارب العلمية الموثوقة بها، والتي قبلتها البيانات العلمية، وكاليوميات وحيثيات الحكم وغير ذلك
- ٢ - الكتب الثانوية التي لا تكتب مصادر مادتها كتب قليلة الفائدة لطالب الأبحاث.

٣ - المراجع الثانوية تشمل أحياناً نقاطاً تعدّ أصلية . مثل  
وجهات نظر المؤلف الخاصة فيها يتحدث عنه ، وتعليقه على  
ما يقتبسه ، ونقده له إذا لم يكن قد سبق بمثل هذا التفسير .

٤ - الحقائق العامة الواسعة الانتشار يجوز ذكرها في  
الرسالة بدون أن يُثبت لها مرجع قديم أو حديث .

#### المكتب القراءة :

لائزاع في أن الكتاب كريشة الرسام ، إن أمسك بها قليل  
القرن اضطررت وأحدثت خللاً ، وإن تناولها الماهر المتمن  
أبدعت وأخرجت ما ينطوي بالحسن والجمال ، وكذلك الكتاب  
يقرؤه شخص فيسيء فهمه ، أو يخرج منه صفر اليدين ، ويقرؤه  
شخص آخر فيه فيتزود منه علماً وأسلوباً ومنهاجاً .

ويظن البعض أن القراءة سهلة مادامت المراجع قد أعدت ،  
والخطة قد وضعت ، ولكن القراءة في الحقيقة عمل غير يسير إذا  
أريد بها أن تكون نافعة منظمة ويقول Cole : «إن مما لا شك فيه  
أن المقدرة على القراءة وعلى هضم الأفكار المكتوبة والانتفاع  
بها فن لا يعرفه إلا القليلون ، ومن المجهود الضائع أن يبذل الطالب  
وقته وحماسته في قراءة غير نقدية وغير مركزة » .

فعلى طالب الدراسات العليا أن يتعلم كيف يقرأ وللإضع ،  
أما ماه حقيرة هامة . هي أنه يُتَوَقَّعُ منه أن يقرأ كثيراً، وأن يطلع  
على مجموعة كبيرة من الكتب ، وألا يفوته مرجع ذو أهمية في  
موضوعه ، وعمل كهذا يحتاج إلى أعوام طويلة لاتتوافر غالباً  
للطالب ، وللتغلب على هذه المشكلة يجب أن يعرف الطالب نظام  
القراءة السريعة لبعض الكتب ، وأن يتذكّر قول Bacon .

Some books are to be tasted, Others to be swallowed, and some few to be chewed and digested.

فليمس الطالب بعض الكتب مسا خفيفاً بقراءة الفهرست وبعض  
الصفحات أو الفصول ، وليرأ بعضها الآخر قراءة سريعة عابرة ،  
ولتكنه يجب أن يستجتمع قدرته على التعمق والدراسة والتحليل  
والمضم عندما يمسك بكتاب من الكتب القليلة التي تستحق عناء  
خاصة ، هذه الكتب القليلة يجب أن يقرأها بيقظة ، وأن يقرأ  
ما بين سطورها ، وأن يعيش مع مؤلفها حتى كأنه هو .

وتشبيه الكتب بالطعام تذوقه أحياناً ثم تدعه بعد أن تعرف  
عناصره ونكهة ، وتزدرجه أحياناً ازدراً سريعاً ، ولتكنه إذا  
كان لذيداً - وقليلاً ما يكون - فإنك تمضغه برفق وأنفاس ،  
طلباً للذلة والمتنة .

وفيما يلي بعض الاقتراحات التي يقدمها أكاديميون بالباحثين لطلاب  
الدراسات العليا رجاء أن ينفعوا بها في قراءاتهم :

- ١ - أن يكون الطالب حاذقاً في تقويم الكتب التي بين يديه  
ليرى المهم منها والأهم .
- ٢ - ألا يقرأ وهو مجده جسمانيا ، فإن هذه الحالة ستؤثر في  
القوى العقلية ، وستجعل الاستفادة من القراءة هزيلة .
- ٣ - أثبتت عدة تجارب أن الإنسان أكثر استعداداً للفهم  
 والاستفادة في ساعات الصباح ، فعلى الطالب أن ينظم وقته ليتسع  
 بهذه الفترة .
- ٤ - ألا يستطرد في قراءة أجزاء لا تتصل بموضعيه من  
 الكتاب الذي بين يديه ، ويستطيع أن يستعين بالفهرس ليعرف  
 ما يتصل بموضعيه وما لا يتصل ، ويحب أن نشير هنا إلى أن  
 قراء الكتب القديمة إن يستطيعوا الاستفادة من الفهرس ؛ لأن  
 فن الكتابة لم يكن قد تطور إلى ما هو عليه الآن ، فالكتاب  
 القديم يسيطر دون كثيراً لأدنى ملابسة ، وكثيراً ما يعبر قارئه  
 الكتاب القديمة على معلومات هامة في غير مكانها ، لذلك ينصح  
 قراء هذه الكتب بالقراءة السريعة ، حتى لذا عثروا على مادة ثمينة

قرءوها قراءة هادئة فاحصة ، وبمناسبة الحديث عن الكتب القديمة نرى من حق ابن الأثير علينا أن نذكر أنه — وإن سار في وضع كتابة الكامل في التاريخ على نظام السنين — قد وضع عناوين دقيقة مفصلة لما أورده في حوادث كل سنة ، فمن الممكن الاستفادة بهذه العناوين اختصاراً لوقت ، كما أن بعض الكتب القديمة مثل « الطبرى » ، و « ابن الأثير » قد طبعها المستشرقون ، ووضعوا لها فهارس شاملة كبيرة العون والفائدة ، كافام بعض الأسانذة العرب ياخراج أمهات الكتب القديمة على هذا النسق ، كما فعل الأستاذ عبد السلام هارون في الحيوان والبيان والتبيين للجاحظ ، وكما تفعل دار الكتب - بإشراف فريق من المتخصصين - لإخراج كتاب الأغاني وغيرها ، والرجو أن يجيء يوم قريب تكون فيه أمهات الكتب القديمة جميعها قد أعيد طبعها على هذا النحو ، لتكون جملة الإخراج سهلة التناول .

---

ويميل كثير من الطلاب إلى القراءة في يومنهم وحجراتهم الخاصة ، كما يفضل آخرون أن يطالعوا في المكتبات ، وليس لي تعليق على هذا لأن تفضيل أحد المكانين على الآخر يتوقف على ظروف الطالب الخاصة ، وعلى التسهيلات التي تمنحها المكتبات

له ، وأيا ما كان الأمر فالطالب يحتاج إلى القراءة في منزله أحياناً وفي المكتبات أحياناً أخرى ، وهو لهذا يجب أن يعرف نظم الاستعارة الداخلية والخارجية بالمكتبات التي يتعدد عليها ، وأن يستوفي الشروط المطلوبة لها ، وينصح الطالب – إذا كان يفضل القراءة خارج المكتبات – أن يطلع بالمكتبات على المراجع التي تمس موضوعه مسا خفيها يمكنه الإحاطة به في وقت قصير ، فهو بهذا يوفر على نفسه مشقة حمل هذه المكتب ، ويساعد موظفي المكتبة وجمهور المطالعين ، ثم يتتجنب عددها عليه ضمن العدد المسموح له باستعارته استعارة خارجية إذا كان العدد محدوداً.

ويقرأ الطالب قوائم مراجعه كتاباً بكتاباً ، وكلما وصل إلى نقطة متصلة بموضوعه توقف عن القراءة ؛ لينقل هذه النقطة في بطاقة أو في الدossie على ماسياق ، ويكون النقل حرفياً وبدون تعليق في هذه المرحلة مدخراً المقارنة والنقد إلى مرحلة كتابة الرسالة<sup>(١)</sup> ، وإذا ما انتهى من قراءة كتاب ، وجب أن يدون في الجزء الخاص بالمراجع من الدossie : اسم الكتاب ، واسم مؤلفه كاملاً ، وتاريخ طبعه ومكانه ، ثم موجزاً قصيراً المحتوياته ،

(١) أما ما يبدو له من تعلقات الآن فمن الممكن أن يشير إليه إشارة مستقلة موجزة بين فوسفين في ذيل البطاقة ، أما النص فينتقل كما هو مستقلأ .

مع إشارة خاصة للنقطة أو النقاط التي أفادها البحث من هذا المراجع، وسيساعدك هذا في المستقبل عندما يُعد قاعدة السكتب التي رجع إليها في مصادر رسالته ليضعها في آخر الرسالة، وسيساعدك هذا أيضاً عند الكلام في المقدمة عن مصادر الرسالة.

ويحدث أحياناً أن يندمج الطالب في نقطة مامن نقاط بحثه، فيسلمه مرجع إلى مرجع حتى يجمع كل ما كتب عن هذه النقطة، وقد يتبع عن ذلك أن يكتب الطالب هذا الفصل ويضعه في صيغته النهائية مع أنه قد يكون في الشوط الأول بالنسبة للأجزاء الأخرى من الرسالة، ولا يخرج في هذا، بل لعل الانهاء من بعض الفصول في أثناء القراءة مما يشجع الطالب، ويسهل عليه مهمته، ويختفف عنه كثرة البطاقات، ويلوّن العمل لديه، فرقة يجمع مادة، فإذا أنس أنه وفي نقطة ما يكتبهما، وجمع من المادة ما يتعلّقها واضحة تمام الوضوح كتبها - ثم استأنف جمع المادة لغيرها، وتلوين العمل بمحدد النشاط، ويدعو لليسر والسهولة.

وكما أن الطالب يتوقف أحياناً عن القراءة وجمع المادة ليكتب فصلاً من فصول الرسالة، فإن العكس يحدث أيضاً أى أن الطالب يتوقف عن الكتابة ليجمع مادة عرضت له وهو يكتب؛ فإذا كان الطالب من كثراً نفسه لكتابته فصل مامن فصول الرسالة،

فصادفته معلومات تتصل بفصل آخر ينبغي أن يبادر فوراً إلى اقتناص الفرصة ، وإثبات هذه المادة في مكانها أو - على الأقل - الإشارة إليها : ليرجم إليها عقب الاتهام مما هو فيه ، ويحذّر الطالب أن يهمل هذه المادة بحجّة أنه لا يريد أن يقطع تفكيره فيها هو بصدده . وليدرك أن جزءاً كبيراً من المادة يأتي عفواً ، ولو أهمل ما يصادفه عفواً ، ليذل من أجل الحصول عليه عندما يطلبه وقتاً طويلاً ومجهوداً كبيراً .

وقد تكون هذه المعلومات التي وجدتها عَرَضاً تتصل بباب أو فصل قد انتهى الطالب من كتابته ، فليجمعها أيضاً ؛ ليضيفها عند المراجعة إلى مكانها . وبهذه المناسبة نذكر أن الطالب قد تعرض له فكرة قيمة تتصل بالمادة أو المنهج ، وعليه - حتى لا ينساها - أن يبادر بتندوينها في مكانها ولو موجزة يعود إليها بالتفصيل والدراسة فيها بعد .

### التجارب العلمية والدراسات الخاصة :

تستلزم بعض الابحاث العلمية أن يجري الطالب بنفسه تجارب معينة على الإنسان أو الحيوان أو النبات ، تستلزم أبحاث

آخرى - كالابحاث التاريخية والجغرافية والاجتماعية - أن يقوم الطالب بزيارة أمكنة خاصة ، إما لدراسة المعالم والمواقع والمنشآت والأمكنة الهامة ، وإما مشاهدة ظاهرة من الظواهر الجغرافية ، وإما لدراسة أحوال الناس وطبقاتهم والتغيرات التي تبعثر بينهم ، ثم الاستماع إليهم لمعرفة اتجاهاتهم ، واختبار تفكيرهم .

ويبدأ الطالب تجاربه وزياراته بعد أن يفرغ من قراءة ماقد تكون قد كتب عن هذا الموضوع أو حوله ، حتى يستطيع أن يجري أبحاثه وله معرفة وخبرة بما سبق إليه ، ولنتمكن - وهو يجري أبحاثه ويقوم بدراساته - من أن يقارن فيثبت أو يعارض ما أتبه إليه من سبقه من الكتاب .

والرسائل العلمية - كذلك التي تقدم في مسائل طبية أو زراعية - تعتمد كثيراً على التجارب الشخصية التي يقوم بها الطالب ، ولا بد له قبل أن يبدأ في التجارب الازمة لرسالته أن يكون قد قام بعده تجارب أخرى تكانت فيها خبرته ، وثبتت بها مقدرته وكفاءته ، ولا بد له من دقة الحساسية ، ومزيد من الفطنة ، وأن يكون رزينا ، صبوراً لا يتعجل ، مجتهداً ، أميناً كل الأمانة .

ويعطى الطالب في الرسائل العلمية وصفاً دقيقاً مفصلاً عن الإنسان أو الحيوان أو النبات الذي أجريت التجارب عليه ، ويشمل ذلك صحته وسنّه ونوعه (ذكراً أو أنثى) ، وغير ذلك بما يعرفه طلاب العلوم .

وليدرك الطالب أن عماد التجارب العلمية هو أن يبدأ بها بدءاً صحيحاً ، ويسير فيها سيراً ممكناً ، ويكون خلال ذلك قوى الملاحظة عميقة التأمل ، ثم يرصد النتائج أولاً بأول .

\* \* \*

أما الدراسة التي يجرّها الطالب في مكان ما فيجب أن تتم بكلعناية واهتمام ، وأن تعتمد على الحقائق الثابتة ، المشاهدة ، وعلى الاتصالات المباشرة ، بحيث تنقل صورة صحيحة عن مشاهدات الطالب ، ويجب ألَا يخاطط الطالب بين ما يشهده على أنه رأه وشاهده ، وبين ما يشهده على أنه استنتاج ورأي .

ولإجراء هذه التجارب ، والقيام بهذه الدراسة ، من أهم ما يلجأ إليه الباحثون في العصر الحديث ، والرسائل التي تشمل هذا اللون من العمل هي رسائل كثيرة القيمة بلا ريب ، فإذا برهن الطالب على دقتها فيما أجرأه من تجارب ووصف مشاهده من معالم ، وقد أتيح لي وأنا أزور معاهد العلم الإسلامية الأولى بالبلاد

العربية ، أن أصحح بعض ما كتبه المؤرخون عن هذه الأماكن دون أن يزوروها أو يشاهدوها معالمها ومحتوياتها ، وقد أثبتت هذا في رسالتي عن « تاریخ التربیة الإسلامية » التي حصلت بها على درجة الدكتوراه .

### المحاديّات والدراسات العلمية :

برز بعض العلماء الأفذاذ المعاصرين بروزاً واضحاً في مادتهم ، كثيراً ما تجد اسم الواحد من هؤلاء يتصل اتصالاً وثيقاً ب موضوع ما ، كما تتصل أسماء بعض علماء النجف كالسيد محمد آل كاشف الغطاء والشيخ محمد الأمين بالدراسات الشيعية ، وكما يتصل اسم الدكتور طه حسين بالأدب العربي ، وأسم البروفسور أربري بدراسة التصوف الإسلامي وغيرهم .

هذا من جهة ، ومن جهة أخرى فإن بعض فروع الرسالة قد لا يكون الأستاذ المشرف متخصصاً فيه تخصص غيره من الباحثين مما يستدعي أن يتصل الطالب بأحد هؤلاء الباحثين ليهتدى بأرائه حول هذه النقطة ، وينتفع بتوجيهاته .

فإذا مس الطالب في دراسته موضوعاً من هذه الموضوعات ، أو جدّت عندك نقطة من تلك النقاط ، فينبغي عليه أن يتصل بالعالم

المبرز الذى له أبحاث ودراسات في ذلك الموضوع أو تلك النقطة و تكون الصلة بمقابلة شخصية كلما أمكن ذلك ، ويُعد الطالب نفسه إعداداً تاماً لهذه المقابلة بتنظيم الأسئلة التي سيطلب الإجابة عنها ، والنقاط التي يريد استيفاها لها ، ثم يدون الإجابة تدويناً دقيقاً منظماً ، بل يعرضها عليه ليوافق عليها قبل نشرها . فإذا لم تتمكن المقابلة الشخصية بعد الشقة فالواجب أن تم الاتصالات بطريق المراسلة ، ويجب حينئذ أن تكون رسالة الطالب بهذه الشخصية واضحة تماماً الوضوح ، يقدم فيها نفسه تقديمياً قصيراً ، ثم يتبع ذلك بالأسئلة والنقاط التي يريد عنها الإجابة ، أو لها إيضاحاً

وقد قلت في أثناء تحضيري لدرجة الدكتوراه بالاتصال الشخصى بعدد من كبار العلماء ، أذكر منهم هنا علام النجف فيما كتبته عن مذهب الشيعة برسالى ، والشيخ أغابزرج ، الذى أفادت من مقابلته أفاده كبيرة في مسألة تاريخ الشهادات الدراسية ، والدكتور مصطفى جواد في محاولة تحديد موضع المدرسة النظامية ببغداد وغيرهم ، ولا شك أن هذه المقابلات كانت كبيرة الفائدة عظيمة النفع

## جمع المادة وتوسيعها :

سبق أن أشرنا إشارة سريعة للطريقتين المتبعتين في جمع المادة، وسنقول عن كل منها الآن كلمة مفصلة.

الطريقة الأولى : طريقة البطاقات : وتصنع البطاقات غالباً من الورق المقوى، وحجم البطاقة هو  $10 \times 14$  سم تقريباً، ومن الممكن أن يصنع الطالب البطاقات بنفسه من الورق. والغالب أن تشتهر بمحفظة، ويلزم أن تكون متساوية الحجم، وتتدون الكتابة على عرض البطاقة وعلى وجه واحد منها، ويستحسن أن يوضع عنوان لـ كل اقتباس؛ ليدل على ماورد في البطاقة من معلومات، وتكون الكتابة بالحبر وبخط واضح، ويكتب في أسفل البطاقة اسم المصدر الذي استمدت منه المادة وكذلك اسم المؤلف ورقم الجزء والصفحة، ولا يُكتب في كل بطاقة إلا اقتباس واحد.

وعلى الطالب أن يجمع من المادة كل ما اتصل بموضوعه من قريب أو من بعيد، ويتذكر أن من السهل أن يسقط من المادة ما يظهر في المستقبل أنه عديم الفائدة أو قليلاً، أما إذا ترك بعض المادة ثم تذكرة فيها بعد وظهر له لزومها،

فإن وقتاً ثميناً قد يبذل رجاء العنور عليها ، وقد تنجح المحاولة وقد تفشل .

وعندما ينتهي الطالب من قراءة المراجع التي أعدها ، ومن جمع المادة الازمة له في البطاقات ، يبدأ فرزها وتوزيعها على حسب التبويب الذي قام به من قبل ، ومن المستحسن أن توضع — من أول الأمر — البطاقات الخاصة بكل باب من أبواب الرسالة في ظرف خاص متين كبير الحجم يكتب عليه عنوان الفصل .

والطريقة الثانية : طريقة الدوسيه المقسم = *Loose leaf book* والدوسيه المقسم هو عبارة عن خلاف من الكرتون مع كعب يتفاوت عرضه بتفاوت حجم الدوسيه ، وبهذا السكع حلقةان يمكن فتحها وإغفالها<sup>(١)</sup> ويؤتى ببضعة أوراق مخزومة لتوظيع في هاتين الحلقتين ، ومن الممكن أن يضاف ما قد يلزم من أوراق في أى وقت وفي أى مكان من الدوسيه ، وهذه ميزة هامة يمتاز بها الدوسيه عن الكراسات وما شابها .

---

(١) يومى الطالب باستعمال دوسيه مقاسه  $21 \times 22$  مم ذي كعب عرضه ٤ مم وتكون الحلقات أوسع مم ذي كعب و تكونان أقرب في شكلهما إلى حرف O منها إلى حرف D لتوسيع الدوسيه إلى أكبر عدد ممكن من الورق . ثم ليسلل سحري بك الورق دون أن تضرخ خرومه للتلف .

وما إن يضع الطالب التخطيط الأول لرسالته حتى يكون من واجبه أن يحضر هذا الدوسيه ، ويقسمه أقساما ، يكون القسم الأول منها المقدمة ويكون القسم الأخير للمراجع كسابق وفيما بين هذين القسمين أقسام عددها مساوا لعدد أبواب الرسالة كما اقترحها الطالب مبدئيا ، ومن المستحسن أن يضيف قسما احتياطياً لباب جديد قد يعن له ، أو يجدد مادة عنه ، وبين كل قسمين توضع ورقة من نوع سميك لها لسان بارز بحيث تكون هذه الألسنة سلسلة متتجاوزة الحلقات ، ويكتب على وجه كل لسان عنوان الباب المواجه للكتابة ، وعلى ظهر اللسان عنوان الباب الآخر المقابل بحيث يكون من السهل فتح الدوسيه في أي وقت عند الباب المطلوب .

ويبدأ الطالب قراءته بعد ذلك ، وكلما اعثر على نقطة تتصل بموضوعه كتبها في القسم الخاص بها من الدوسيه ، ملاحظا تقسيم أوراق كل باب إلى مجموعات ، وتحصيص كل مجموعة إلى قسم من أقسام الباب ، ويكتب الطالب على وجه واحد من الورقة ، ولا يكتب على الصفحة الواحدة إلا معلومات متصلة تمام الاتصال ، وكلما احتاج إلى إضافة ورقة أو أكثر أضافها لإثبات اقتباسات عن قسم امتلأت الأوراق المخصصة به .

ويعني المحدثون من الباحثين باستعمال هذا الدوسيه ، ويرون أنه أفضل من نظام البطاقات الأسباب الآتية :

- ١ - يسيطر الطالب على موضوعه وهو بالدوسيه أكثر مما يسيطر عليه وهو في بطاقات ، وأظرف .
- ٢ - الدوسيه يحفظ ما به من أوراق ، أما البطاقات فقد يفقد بعضها .
- ٣ - إذا أراد الطالب أن يراجع اقتباساً ماليه يضيف إليه أو يعلق عليه ، كان من السهل أن يجده بالدوسيه في القسم الخاص به ، أما في البطاقات فيضيع جهد كبير في فرز البطاقات للوصول إلى أى اقتباس .
- ٤ - كثيراً ما يقابل الطالب حين قراءته نقطة معينة ، ثم يتشكل فيها إذا كان قد سجلها من قبل أم لا ، في حالة الدوسيه يكتبه التحقق من ذلك من غير عناء كبير لأنه يحملها بما فيه من مادة فضلاً عن سهولة الكشف به على مامر ، أما البطاقات فمع صعوبة الكشف بها فإن الطالب لا يحملها معه من مكان إلى آخر .

والكتابة في الدوسيه - كالكتابة في البطاقات - تكون بالخبر ، وبخط واضح ، مع اقتراح عنوان لكل اقتباس ، ومع

كتابه اسم المرجع الذي اقتبس منه ، واسم مؤلفه ، ورقم الجزء والصفحة .

ولمَا أزدحم الدوسيه بالورق، ولجا الطالب إلى إحضار دوسيه آخر فالواجب أن يجري تعديلاً في الدوسيه الأول ، فيجعل فيه المقدمة والأبواب الثلاثة الأولى مثلاً، وينقل ما تبقى من الأبواب إلى الدوسيه الجديد ؛ حتى تكون أوراق كل باب مجتمعة .

### تعديل فحطة الرسالة :

عندما ينتهي الطالب من قراءة ما أعده من مراجعته ، وبعد أن يجمع ما استطاع الحصول عليه من مادة سواء في البطاقات أو في الدوسيه يجب عليه — قبل أن يبدأ الكتابة — أن يعاود النظر في التبويض الذي كان قد وضعه من قبل ، وسيجد غالباً أنه في حاجة إلى تعديل في ضوء ما عثر عليه من مادة ، وقد يكون هذا التعديل واسعاً بأن يشمل تحويراً في عنوان الرسالة تبعاً لتغيير الهدف الأساسي الذي كان قد ارسله ، وذلك إذا كانت المادة التي جمعها توحى بهذا التحوير ، ومثل هذا التغيير يجب أن يتم بصفة رسمية ، أي أن الطالب يجب أن يكتب للكتابة التي يتبعها بالعنوان في صيغته الجديدة التي يريد لها ، ولا تمانع

الشكلية غالباً في إجراء مثل هذا التحويل مادام الأستاذ المشرف موافقاً.

وقد يشمل هذا التعديل حذف بعض الأبواب أو الفصول، أو إضافة أبواب أو فصول جديدة، كما يشمل تغييرآ بالتقديم أو التأخير سواء في الأبواب أو الفصول ، فإذا ما أجري الطالب هذا التعديل ، ووضع الخطة النهائية ، كان عليه إذاً أن يستشير أستاذه ليقر ذلك ، أو ليهدى ما يراه من اقتراحات ، فإذا ما حصل الطالب على موافقته ، أو إذا حقق مقترحاته ، كان ذلك إيذاناً بالسير إلى مرحلة جديدة هي مرحلة كتابة الرسالة التي ستكون موضوع حديثنا في الفصل الآتي :

ومع أن التعديل يحدث غالباً في هذه المرحلة ، فقد يعنّ للطالب ما يجعله يحدث تعديلاً ثانياً في أثناء كتابته ، وليس هناك ما يمنع من ذلك ؛ فالرسالة للطالب كالصورة للرسم يظل يحرك قلبه في أي جزء منها حتى تخرج في النهاية على أحسن ما يمكن ، وخير ما يستطيع .



الفصل الثالث

كتابات الرسالة



## كتابه الرسائل:

المواد الأولية التي يتكون منها صنف ما من صنوف الطعام تكاد تكون واحدة بين يدي كل طباخ ، ولكن الطعام بعد تكوينه مختلف اختلافاً بينما باختلاف طاهيه؛ ومن مادتي القطن والصوف مثلاً يمكن إنتاج رقيق الملابس وخشنه ، غالباً ورخيصها ، فموقف الطالب من المادة التي جمعها هو موقف الطاهي مما بين يديه من اللحم والخضر والأرز والملح والتوابل ، وموقف النساج من مادتي القطن والصوف .

فإذا انتهى الطالب من قراءة المراجع ، ومن جمع المادة ، وفرز البطاقات على ماسر ذكره ، فليدرك أنه انتهى من مرحلة يستطيع كثيرون أن يقوموا بها بدون تفاوت يذكر ، وأنه ابتدأ مرحلة جديدة يُبَرِّزُ فيها التفاوت بروزاً كبيراً وتظهر فيها ذاتية الطالب وشخصيته ظهوراً واضحاً ، تلك هي مرحلة الاختيار من المادة المجموعة ، وترتيب ما اختير ، ثم كتابته ، وتلك مرحلة شاقة لاريب ، إذ أن الطالب سيجد من غير الممكن ومن غير المرغوب فيه إثبات جميع ما جمع ، وبخاصة إذا كان موضوعه مطروقاً كثرت الأبحاث عنه ، فعلى الطالب حينئذ

أن يظهر مقداره في تقدير المادة التي جمعها ليتمكن من الاختيار منها ، فعملية الاختيار أو قل التصفية تتوقف قبل كل شيء على مقدرة الطالب على تقويم بضاعته ومادته ليأخذ بعضها ويدع بعضها الآخر ، وبطبيعة الحال سيدخل في تقويم المادة طرائفها ، وعدم ذيوعها ، ودقة المراجع الذي وجدت فيه ، وقبل كل شيء فائدتها لموضوع البحث .

وليس من الحكمة أن تتجاهل صعوبة طرح بعض المادة لعدم الانتفاع بها في الرسالة ؛ فالطالب كثيراً ما يتأثر بما يبذل من جهد وما لاقي من عناء حينما كان يجمع هذه المادة ، وهو لهذا يضن بها ألا يستعملها ، ولكن على الطالب أن يتذكر أن حشر مادة غير ضرورية سيؤثر حتى في جمال الرسالة ، وسيقلل من قيمتها ، وعليه أن يدرك أن القيام بالبحث لا يكون لإنتاج الرسالة فقط بل للتزود من المادة التي يدرسها ، فهو لاشك استفاد بما قرأ وبما جمع من مادة إن لم تكن لازمة في الرسالة فهي لازمة في حياته العلمية وفي إنتاج أبحاث أخرى يقوم بها في دراساته المستقبلة .

وقد سبق أن أشرنا إلى حقيقة هامة وهي أن الطالب يبدأ دراسته وفي ذهنه فكرة غير واضحة تماماً عن الموضوع ، وهو في

ضوء هذه الفكرة يجمع مادته من هنا ومن هناك ، وفي ضوء معلوماته التي تتطور وتقعقق يحدث تغييرآ في الخطة التي كان قد رسمها عند بدءه في العمل ، وإحداث هذا التغيير يقضى أن يصرف الطالب النظر عن نقطة ما ويهم بنقاط أخرى وضعها من قبل أو يضعها في أثناء البحث .

و عملية الاختيار أو التصفيية تستلزم أن يضع الطالب أمامه البطاقات التي بها مادة عن القسم الذي يريد كتابته أو إذا كان استعمل الدوسيه فإنه يضع أمامه الأوراق التي بها هذه المادة ويقوم بقراءتها ثانية وبالتفكير فيما احتواه ثم يختار منها ، ويكون رأياً ينساب في تسيطره تبعاً لخطة ارتباطها ولترتيبها ، ويجب أن يلاحظ الترتيب الزمني ملاحظة دقيقة فيما اقتربه ، ويجب أن يلاحظ نتائج الترتيب في المدة التي ينجزها الطالب في المدة التي ينجزها ، ويجب كذلك أن تبرز شخصية الطالب في المقارنة النصوص بعضها ببعض ، وأن يهدى رأيه بين الحين والحين ليدل على حسن تفهمه لما أمامه من معلومات ، وعلى أنه مؤثر فيها ، متأثر بها ، وحذار أن يكون متأثراً بها فحسب فهو إذا ناقل وليس بما يحيث ناقد خبير .

والطالب مسئول عن كل ما يورد في رسالته ، ولا يغافله من المسؤلية أن يكون ما أورده قد أخذه عن شخص آخر وأن

كانت مكانته العلمية في القمة ، إذ أن عليه ألا ينقل إلا ما اطمأنت  
نفسه هو إليه .

ويمكن للطالب أن يفتح الباب أو الفصل الذي يكتب فيه  
بمقدمة قصيرة تبين النهج الذي سيتبعه في دراسته ، وأهم من هذا أن  
يجعل في ختام كل باب موجزا يعرض فيه باختصار النتائج التي  
وصل إليها ، ويكون الطالب صريحا كل الصراحة في عرض هذه  
النتائج فيعرضها نهاية إذا اعتقد أن فيها فصل الخطاب ، أما إذا  
لم تكن نهاية في نظره فليعرضها على أنها نهاية ما استطاع  
الوصول إليه ، ولا يتردد في إعلان أنها ليست القول الفصل وأنه  
يرجو في ضوء ما قدم من أبحاث وفي ضوء ما قد يظهر من مادة ،  
أن يمكن هـ أو سواه في المستقبل من متابعة البحث رجاء  
الوصول به إلى الغاية . وقد اتبعت هذه الخطة في موقف مماثل  
فقد حدث أن عُرِّت على مخطوط قصير لا يعرف له مؤلف ثم  
عُرِّت على مخطوط آخر في نفس الموضوع ومؤلفه معروف  
وبين الاثنين تشابه من بعض الجمادات مما جعلني أرجح - لا أجزم -  
أن مؤلفهما واحد أو أن أحدهما مأخوذ عن الآخر ، وحيثما  
كنت أبحث نشأة الكتاب ، الذي كان الأطفال - ولا يزالون  
في بعض البلدان - يتعلمون فيه القرآن والمعلومات الأولية

أوردت أقدم النصوص التي ورد فيها الكتاب ثم قلت : إن هذه أقدم نصوص عثرت عليها عن الكتاب وأرجح أن يكون الكتاب نشأ حوالي ذلك التاريخ .

ولذا كان الطالب يريد أن يورد أدلة ليدعم رأياً معيناً فإذا عليه أن يبدأ ببسط هذه الأدلة ثم يتبعه باخر أقوى منه وهكذا يتدرج في إبراز فكرته حتى إذا مانقل السامع أو القارئ من جانب المعارضة إلى جانب التشكك ، ألق بأقوى أدلةه لتصادف عقلاً متربداً فتجذبه وتثال تأييده .

وليحذر الطالب من الاستطراد فإنه يفكك الموضوع وينذهب وحده وانسجامه ، وأقصد بالاستطراد هنا الاستطراد بكل أنواعه ، بأن يضاف للرسالة باب ليس وثيق الصلة بها ، أو يوضع في باب مافصل ليس واضح العلاقة بغيره من الفصول ، أو الاستطراد في ثنايا الحديث بإضافة فقرة أو فقرات أو جملة أو جمل لا يتطلبه الهدف الذي يحاول الوصول إليه ، ويجب أن تنتهي إلى أن مثل هذا الاستطراد قد يحدث قلقاً وارتباكاً للقاريء ، وهو على أي حال يقطع لذاته التي ركزها في تتبع نقطة ما ، وقطع هذه اللذة ينضبه ، ويؤثر في مسرته ، وذلك ما يجب أن يتجنبه الطالب الذكي .

ويكتب الطالب على أوراق مسطرة ذات هامش كبير على الجانب الأيمن ، ويكتب على سطر ويترك سطراً ، وتكون الكتابة على وجه واحد من الورقة، كما أن عليه أن يلاحظ أن يترك في أسفل كل صفحة المسافة المطلوبة لكتابته الحواشي .

وقد يعن للطالب أن يضيف جديداً في ثنائياً ما انتهى من كتابته ؛ فإذا كان هذا الجديد سطراً فأقل ، كتبه على السطر الذي تركه بين سطرين مع وضع إشارة كمنه × لتحديد موضع هذه الإضافة، أما إذا زادت الإضافة عن سطر واتسع لها الهامش الجانبي فإنها توضع فيه بعد تحديد موضع الإضافة بعلامة كالسابقة.

وهناك طريق آخر لإضافة الزيادات التي تحتاج لحوالي خمسة أسطر ، ذلك هو وضع سهم يبدأ عند المكان الذي يراد وضع الزيادة به ، ويمتد هذا السهم ليشير إلى ظهر الورقة، ثم توضع الزيادة بظاهر الورقة ، وينبئه الطالب 'الكاتب' على الآلة الكاتبة ليلاحظ ذلك عند كتابة الرسالة .

أما إذا تجاوزت الزيادة هذا القدر فهناك طريقة أخرى اتبعتها في رسالة الدكتوراه فوجدتها - على ما تحتاج إليه من جهد وعناء - أكثر وضوحاً وجلاء ، وهي أن تكتب الإضافة التي تزيد على خمسة أسطر كتابة مستقلة على ورقة تكبر أو تصغر

بحسب هذه الزيادة ، ثم تقطع الورقة الأصلية عند المكان الذي يراد إدماج الزيادة عنده ، وتنبئ هذه الورقة الجديدة فيما قبلها وما بعدها بصمع ، أو بورق لصق على ظهر الورقة ، وتظهر مهارة الطالب في جعل الأسلوب متسلسلاً متصلًا مع هذه الزيادة الجديدة ، والورقة التي أضيفت لها الزيادة تطوى من أسفل حتى لا يظهر طولها . وأذكُر أن المكتَب الذي تولى كتابة رسالتِي على الآلة المكتَبة بإنجلترا قد امتدح هذه الطريقة كثيراً وذكر أنها يسررت عمل العمال تيسيرآً ملحوظاً .

وعلى العموم فإنه يحسن إلغاء الورقة التي طالت بها الزيادة أو تعدد الزيادات ، وإعادة كتابتها من جديد مع وضع الإضافة أو الإضافات في مكانها ، أما مسألة الترقيم فسيأتي الحديث عنها فيما بعد .

وعلى الطالب أن ينتقد عمله بلا هوادة كلما سار فيه ، وأن يدرك أن خبرته بموضوعه واسعة ، تؤهله أن يتعرف مواطن الضعف عنده ، وأن يحاول دائماً أن يكمل نفسه ، وينبغى أن يدع جانبياً ما انتهى من كتابته ثم يعود إليه بعد بضعة أيام وينظر فيه لا بالفكرة الذي أملأه ، بل بفكر الناقد له الباحث عن السبيل التي ترفع مستوى هذه الرسالة وتجعلها أقرب للكمال ، سواء في خطتها أو في معلوماتها أو أسلوبها .

## القواعد والأسلوب (٤) .

سواء أكانت الرسالة في موضوع علمي أو أدبي لا بد من سلامة قواعد اللغة وقواعد الإملاء ، وإذا لم يكن الطالب واثقاً من صحة ما يكتب فلابد له أن يرجع إلى من يجيد هذه اللغة ليصحح ما قد يكون قد وقع في الرسالة من هفوات أو أخطاء ، وليس من مهمة الأستاذ المشرف - طبعاً - أن يقوم بهذا التصحح، فمهمته أسمى من ذلك كأن هذه الأخطاء وإن كانت شكلية معيبة جداً في الرسائل.

(\*) من أشهر الكتاب الإنجليز الذين كتبوا عن ذلك الموضوع The Making and Meaning of words G.H.Vallins في كتابه Good English : How to Write it ، وأبحاث Vallins وإن كانت نافعة وهي: كن الاستفادة بالكتاب منها بالنسبة لغة العربية إلا أن ذكرها هنا غير مكين لأنها تخرج بنا مما نحن بصدده في هذا الكتاب ، ولذلك نكتفي بأن نقول إن Vallins قد أوضح أن اللغة كائن حي ، وهي لذلك دائمة التغير . فـ الكلمات تختنق وأخرى تندثر ، وكلمات تظهر وأخرى تنتشر ، وتتغير اللغة لاظهر فقط في الكلمات بل في أشياء أخرى : كأن قواعد الإملائية وترتيب الكلمات في جمل . ولذن فعلى حاسية الكتاب واستيعابه لأعمر الذي يعيش فيه تنوف حودة الكتابة ويوضح Vallins أن الهدف الأساسي في الكتابة هو أن يعبر الكتاب بما يدور في نفسه .

بأسلوب رقيق مبسط .

أما حال الأسلوب فليست الحاجة ماسة إليه في الرسائل العلمية ، كالرسائل التي تكتب في موضوعات الطب والعلوم والهندسة بشرط أن يتوافر فيها الوضوح والجلاء ، ولكن الرسائل التي تكتب في موضوعات أدبية يحسن أن تكتب بأسلوب جميل ، ويجب أن يكون مفهوماً أن الأسلوب الجميل ليس معناه الزخرفة والألفاظ الغريبة ، فهذا ما يجب أن يتحاشاه الطالب ، لأنه يتنافى مع طبيعة الرسائل ، تلك الطبيعة التي تدعى أن يكون هدف الكاتب والقارئ هو الناحية العلمية ، وإنما معنى الأسلوب الجميل في الرسائل هو أن يعرف الطالب جيداً :

— كيف تختار الكلمات .

— كيف تنظم الكلمات في جمل :

— كيف تتكون من الجمل العبارات والمقالات .

وفيما يلى بعض ما ذكره الباحثون ليساعد الطالب في إلصاق هذه النقاط الثلاث :

الكلمات :

يجب أن يكون معجم الطالب في اللغة التي يكتب بها وأسماء ،

بحيث يمده بالفظة التي يدور مهتماً في خلده، ثم يمده بالفاظ  
متعددة متراوحة المعنى الواحد إذ كان هنا المعنى سينكرر عدة  
مرات في مكان واحد.

وستعمل الكلمات المعاصرة الواضحة، لا الكلمات القديمة  
ولا الكلمات حديثة الظهور، هنا في الأسلوب العادي. أما في  
ظروف خاصة كأن يكون الطالب يكتب مثلاً عن شاعر قديم  
أو شاعر حديث مجدد فلا مانع من اقتباس بعض الألفاظ التي  
استعملها الشاعر على ألا تكون نافية أو مبهمة، وليدرك الطالب  
أن التعقيدات الفظوية والكلمات الغريبة تسبب جفاف الأسلوب  
ولاجهاد القارئ.

ولاستعمل الكلمات أو العبارات الأجنبية إلا إذا كانت  
كلمات أو عبارات اصطلاحية (Technical Terms) وفيها عدا  
ذلك فتجنبها لازم في الرسائل.

### المجل:

تكتب الجملة بأقل ما يمكن من الألفاظ وكما استطعت أن  
تضعن معنى في ثانية كلامات فلا تضنه في عشرة.

ويسبق المبتدأ الخبر والخبر المبتدأ ويقدم الفعل على الفاعل

والفاعل على الفعل تبعاً للأهمية أولاً ، وثانياً للتطابق بين الجملة التي أنت بصدده كتابتها من جمل .

ويتحاشى الطالب الفواصل الطويلة بقدر الإمكان بين الفعل والفاعل وبين المبتدأ والخبر ، بحيث يكون من السهل على القارئ أو السامع أن يدرك الارتباط بين شطري الجملة أو بين الكلمة ومتلقياتها .

والجمل القصيرة تفضل الجمل الطويلة بوجه عام .

### الأسلوب

السجع جميل إذا حدث من حين لآخر وجاء عفواً ، والتزاوج بين الجمل محبوب .

وينصح الطالب ألا يقتبس مشهور الشعر أو الأمثال .  
ويلاحظ أن تكرار المعانى معيب للغاية ، وأن الحدث عن نقطة في أكثر من مكان عيب كبير (١) .

---

(١) في بعض الأحيان تشرح نقطة شرحاً وافياً في مكانها الذى يجب أن ترد فيه ، ثم يلزم أن يشار إليها بإشارة مبريره في مكان آخر ، ولا مانع من هذا ، على أن يربط السكاتب بين الموضوعتين بأن يذكر في الموضع غير الرئيسي عبارات مثل : كاسبق شرحه ، أو كما سيأتي تفصيله ، مع تحديد المكان الذى ورد التفصيل فيه بتعيين الصفحة أو الفصل كما أمكن ذلك ، ويكون التعديل بالهامش .

ومن مظاهر الأسلوب الجميل الارتباط بين الجمل بأن تأخذ كل منها بعزن سابقتها ، والبساطة ؛ فالتعقيد يقلل من قيمة الرسالة ، ثم الإيماز بحيث يحس القارئ أنه يجد جديداً كلما قرأ ، فإذا اتضحت الفكرة التي يشرحها الطالب فليتوقف عن أن يضيف سطراً واحداً إليه ، ولينتقل بالقارئ إلى فكرة أخرى .

ومن المستحسن - كلما انتهى الطالب من كتابة قسم ما - أن يقرأه بصوت مرتفع ليزأوج بين الجمل وليطمئن إلى انسجام العبارات ، وحسن جرسها ورثتها .

\*\*\*

وكمة أسلوب يغب أن تستعمل في اللغة العربية لتدل على رقة العبارة وتسللها وعدم التعقيد فيها على مامر ، ولكن الأسلوب معنى آخر أعم يشمل خطة الرسالة ، والبراعة في عرض المادة ، وترتيب الفقرات ، وإبراز التتابع ، وكل ما من شأنه أن يؤثر تأثيراً قوياً في قيمة الرسالة ، والأسلوب بهذا المعنى يجب أن تلاحظ فيه الاعتبارات الآتية :

على الطالب ألا يكثر من إرادات براهين على مبادئه مسلماً بها أو يمكن التسليم بها بسهولة ، ومن الواجب أن تطرد قلة الأدلة

وكثرتها مع التسليم بالرأى أو الإمعان في مخالفته .

وعلى الطالب أن يتحاشى المبالغات ، وأن يقصد كل ما يكتب وقد حدث مرة أن كتب لى أحد الطلاب - وهو ينقد رأى ابن خلدون في ولادة العهد : «إن هذا الموضوع موضوع شائك» ، وقد كتبت فيه كتب كثيرة جداً ، فسألته أن يعدد لي بعض هذه الكتب التي وصفها بأنها «كثيرة جداً» ، فتوقف ولم يجب ، ويدو أنه كتب «كثيرة جداً» دون أن يعنيها ، وذلك وما يشبهه يجب ألا يقع فيه طالب الماجستير والدكتوراه .

ويتحاشى الطالب كذلك الأسلوب التهكمي وعبارات السخرية فليس في الرسائل مجال لمثل هذا اللون من التعبير .

ويتجنب بقدر الإمكان كل ما سيفتح عليه باباً للخلاف ، وهنا تبدو براعة الطالب الذى لا يحذف شيئاً مهماً ولا يتورط في الوقت نفسه في إثارة مشكلات يمكنه أن يفلت منها .

وحذر أن يجادل الطالب حباً في الجدال ، فهذا أبعد ما يكون عن الروح العلمية التي ترمى - كما قلنا - إلى تبيان الحقيقة ، وعلى هذا إذا رأى أن الضرورة تقضى بمناقشة آراء الآخرين فليناقشها دون تهيب ودون بجاملة ، ولكن بأدب جم وعدل بعيد عن الهوى .

## الصائر :

أكثـر الـذـين كـتبـوا فـي مـوـضـع هـذـا الـكتـاب (كيف تـكـتب رسـالـة) ، وـتـعرـضـوا لـلـسـلـام عن ضـمـيرـ المـسـكـلـام يـنـصـحـونـ أنـ يـتـجـبـ الـبـاحـثـ ذـكـرـ هـذـا الضـمـيرـ بـكـلـ أـنـوـاعـهـ؛ سـوـاءـ فـذـلـكـ ضـمـائـرـ الرـفـعـ وـضـمـائـرـ النـصـبـ وـالـجـرـ منـفـصـلـةـ أوـ مـتـصـلـةـ بـأـرـزـةـ أوـ مـسـتـرـةـ .ـ وـعـلـىـ هـذـا فـلـاـ يـقـولـ :ـ أـنـاـ،ـ وـنـحـنـ،ـ وـأـرـىـ،ـ وـرـأـيـ،ـ وـنـحـوـ ذـلـكـ،ـ وـمـثـلـ ضـمـيرـ المـسـكـلـامـ ضـمـيرـ المـخـاطـبـ .ـ

ويـنـصـحـ هـؤـلـاءـ السـكـلـابـ الـبـاحـثـ أـيـضاـ أـلـاـ يـكـثـرـ مـنـ اـسـتـعـالـ الـأـسـالـيـبـ الـآـتـيـةـ .ـ

وـيـرـىـ الـكـاتـبـ ،ـ وـالـمـوـافـ لـاـ يـوـافقـ ..ـ وـالـبـاحـثـ يـمـيلـ ..ـ أـمـاـ التـعـبـيرـاتـ الـتـيـ يـجـبـ أـنـ تـغـلـبـ عـلـىـ الـأـسـلـوبـ فـهـىـ مـشـلـ :ـ وـيـدـوـ أـنـهـ ...ـ وـيـظـهـرـ مـاـ سـيـقـ ذـكـرـهـ ،ـ وـيـتـضـعـ مـنـ ذـلـكـ ،ـ وـالـمـادـةـ الـمـعـرـوفـةـ عـنـ هـذـاـ الـمـوـضـعـ تـبـرـزـ ..ـ

هـذـاـ مـاـ ذـكـرـهـ الـكـاتـبـ الإـنـجـليـزـ الـذـينـ تـعـرـضـواـ لـلـسـلـامـ عـنـ ضـمـيرـ المـسـكـلـامـ وـالـمـخـاطـبـ ،ـ وـهـذـاـ هـوـ مـاـ يـتـبعـهـ الإـنـجـليـزـ فـيـ أـسـلـوبـهـمـ وـمـاـ يـنـبـغـىـ أـنـ يـتـبعـهـ الـذـينـ يـكـتـبـونـ رسـالـاتـهـمـ بـالـإـنـجـليـزـيةـ كـطـلـابـ

الطب والعلوم بالجامعات المصرية وقد اتبعت ذلك إلى حد كبير في رسالتى التي كتبتها بالإنجليزية وحصلت بها على الدكتوراه من جامعة كبيرة ، ولكن عندما بدأت أترجم هذه الرسالة للغة العربية ، وجدت أنه لاغنى عن استعمال هذين الضميرين في بعض الأحيان ، ثم تناقشت مع بعض الأساتذة في ذلك فاتفقنا على أن أسلوب اللغة العربية لا يتنافر مع هذه الضمائر على ألا يكثر استعمالها ، وعلى أن تخلو من مظاهر الفخر والاعتزاد بالنفس .

وعلى هذا ينصح الذين يكتبون رسائلهم باللغة العربية ألا يكثروا من استعمال ضميرى المتكلم والمخاطب وأن يلاحظوا — إذا استعملوا ضميرى المتكلم — التواضع والأدب الجم ، فالحديث عن النفس غير محبب غالباً للقارئ والسامع ، ويتحاشى الطالب عبارات مثل : إن الأبحاث التي قمت بها تجعلنى أعتقد .. ولا أوفق هذا الكاتب على .. لأنى استطعت الحصول على مادة .. وغير ذلك من الأساليب التي يظهر فيها الإعجاب بالنفس ، وعلى الطالب أن يكون ماهراً في إبراز ما يريد بأسلوب سمح هادىء ، وأن يستعمل الأساليب التي سبقت الإشارة إليها مثل : ويدو أنه .. ويتبسط مما تجمع من مادة ...

## الفقرات :

الفقرة وحدة قائمة بذاتها لا تحتاج إلى عنوان ، وهي تكون مع غيرها من الوحدات « فصلاً » مستقلة عنوان ، ومن مجموعة الفصول يتكون « الباب » .

والفقرة مجموعة من الجمل بينها اتصال وثيق لإبراز معنى واحد أو لشرح حقيقة واحدة ، وينبغي أن يلاحظ أن للفقرة استقلالاً يمكن معه أن يطلق عليها أنها « بحث قصير » أو « بحث داخل بحث » ، ولهذا وجوب أن تستوفى عناصر الاستقلال وأن تؤدي إلى نتيجة واضحة وأن تكون حول فكرة واحدة .

وللفقرة طول متوسط فلا ينبغي أن تكون طويلة جداً ولا قصيرة جداً ، وإن كان قصرها مقبولاً عن طولها .

وترتب الفقرة ينبغي أن يكون متسلسلاً ومنطقياً . تبني كل جملة على ما قبلها وتمهد لما بعدها لإيضاح الفكرة التي يراد إبرازها .

وينبغي كذلك ملاحظة الصلة بين كل فقرة وأخرى بأن تحوى كل فقرة نوعاً من الارتباط بالفقرة السابقة ؛ إذ أن جميع الفقرات في الفصل تخدمه وتوضحه .

ومن حيث أن كل فقرة وحدة قائمة بذاتها ينبغي أن يبرز ذلك للعين فضلاً عن بروزه للعقل ، ومعنى ذلك أن تظهر الفقرة مستقلة على الورق ؛ فيبدأ الكاتب سطراً جديداً لكل فقرة ، ويترك فراغاً عند بدء ذلك السطر ، ويوضع نقطة عند انتهاء الفقرة وبعض الكتاب يتركون بين كل فقرتين فراغاً أوسع بقليل من الفراغ المتروك بين السطرين في الفقرة الواحدة ، وذلك حتى تظهر الفقرة مستقلة بنفسها تمام الاستقلال ، وهو ما اتبناه في هذا الكتاب .

### الاقتباس :

بعد الاقتباس من أهم المشكلات التي يجب على الباحث أن يدرسها بكامل العناية والاهتمام ويدرس كل ما يحيط بها من ظروف :

١ - فأول ما يوصى به الطالب أن يلاحظ مasicic أن فصلناه من ضرورة الدقة في اختيار المصادر التي يقتبس منها؛ لأن تكون مصادر أصلية في الموضوع جهد الطاقة ، وأن يكون مؤلفوها من يعتمد عليهم ويوفق بهم .

٢ - ثم يجيء بعد ذلك أن يلاحظ الطالب الدقة التامة في النقل ، وإيضع ما يقتبس بين شولات ، وإذا كان الاقتباس لا يكرر

من فقرة يحب أن توضع شولتان قبل بدء كل فقرة ، ولكن الفقرة الأخيرة فقط هي التي تختتم بشولتين ، ويشار في المعاشرة إلى المرجع الذي اقتبس منه .

٣ - ولا بد من حسن الانسجام بين ما اقتبس وما قبله وما بعده بحيث لا يبدوا أى تناقض في السياق .

٤ - ويحب ألا تختفي شخصية الباحث بين ثانياً كثرة الاقتباسات ، وألا تكون الرسالة سلسلة اقتباسات متتالية ، كما يحب أن تنسق الاقتباسات تفصيّاً بديعاً ، وألا توضع خالية من التقديم والمقارنة والنقد والتعليق على حسب الظروف .

٥ - أما عن طول الاقتباس في الرسالة فقد وضع الباحثون له نظاماً يلخص فيما يلي :

إذا لم يتجاوز طول الاقتباس ستة أسطر فإنه يوضع كجزء من الرسالة ولكن بين شولات «...»؛ فإذا تجاوز ستة أسطر إلى صفحة فإنه حينئذ لا يحتاج إلى شولات ، ولذلك فإنه يوضع وضعاً مميّزاً بأن يترك فراغاً أوسع بين الاقتباس وبين آخر سطر قبله وأول سطره بعد ، وبحيث يكون المأمور عن يمين الاقتباس وعن شماله أوسع من المأمور الأيمض المتبع في بقية الرسالة وأن يكون الفراغ بين سطوره أضيق من الفراغ بين السطور العادي (مسافة

واحدة في حالة الآلة الكاتبة ، وفي حالة الطبع يكون بنط الحرف الذي يجمع به الاقتباس أصغر قليلاً من بنط الحرف الذي جمع به الكتاب ) ، وقد مرت أمثلة في هذا الكتاب طبقت فيها جميع هذه الإرشادات <sup>(١)</sup> ، فإذا تجاوز ميراد اقتباصه صفحة فإنه لا يجوز حينئذ الاقتباس الحرفي ، بل يصوغ الكتاب المعنى في أسلوبه الخاص ويشير في الحاشية إلى ما يفيد أن هذا المعنى - لا الألفاظ - قد اقتبس من مرجع كذا ، كان يقول : انظر كتاب معجم البلدان لياقوت ج ٢ ص ٤٥ وما بعدها .

٦ - الاقتباس لا يكون من الكتاب والمجلات ... فحسب ، بل يكون أيضاً من المحاضرات أو من محادثات علمية شفوية ، ولكن يجب حينئذ استندان صاحب الرأي مادام هذا الاقتباس لم يصبح عاماً بنشره للجمهahir في كتاب أو مقال .

٧ - وإذا كان الطالب يريد اقتباس رأى لمؤلف ماليناقشه ، فعليه أن يتأكد من أن المؤلف لم يعدل عن هذا الرأى فيما نشر بعد ذلك من أبحاث ، أو فيطبعات الحديثة للكتاب

٨ - ويجوز أن يحذف الطالب من الفقرة التي يقتبسها كلمة أو جملة لا يحتاج إليها في بحثه ، على لا يضر الحذف بالمعنى الذي

---

(١) انظر الصفحتان : ١٢ و ١٣ و ٤٨ .

يريده الكاتب الأصلي ، وفي حالة الحذف يجب أن توضع نقطه أفقية متابعة في موضع الحذف . فإذا اقتبس الطالب فقرة وتحطى فقرة كاملة وأكمل اقتباسه من الفقرة التي تلتها ، فالدلالة على الفقرة المذوقة يكون بوضع سطر قائم مستقل من النقط

٩ - وفي بعض الحالات يضطر الطالب أن يضيف كلمة أو كلمات في أثناء الاقتباس ليشرح شيئاً أو ليبيّن مرجع ضمير أو نحو ذلك ، فلا بد إذاً أن توضع هذه الزيادات داخل علامتين مثل [ ]

#### التفرع :

يكون الطالب ماهراً إذا استطاع أن يتبع طريقاً واضحاً منظماً كلما استدعت دراسته أن يفرّع فروعاً متعددة لأصل واحد ، وهذه المسألة الشكلية ذات قيمة كبيرة في الرسائل وفي الكتابة على العموم ، فإذا قسم الطالب مسألة ثلاثة أقسام مثلاً، ثم قسم أحد هذه الأقسام إلى فرعين ، وهكذا ، فيجب

أولاً - أن تبدأ أسطر الفروع داخلة قليلاً عن بدء أسطر الأصول .

ثانياً - أن توضع الأسطر ذات الرتبة الواحدة تحت الآخر بكل ضبط وعناء .

ثالثاً - أن يلاحظ الدقة في الأرقام أو الحروف التي يضمها  
لتعریف بالأقسام والفروع .

وفيه مثال ذلك :

والوارد الإسلامية التي رُتّبَتْ أسد المصالح العامة هي :

أولاً - الزكاة، وتحبب في :

(أ) النقد .

(ب) عروض التجارة .

(ج) السوائم ، وتشتمل السوائم ما يلي :

١ - الإبل على ألا تقل عن خمسة .

٢ - البقر على ألا تقل عن ثلاثة .

٣ - الغنم على ألا تقل عنأربعين .

(د) ما ضرب على الأرض التي في يد المسلمين .

ويشمل ذلك :

١ - العشر وهو على الأرض التي سقيت  
بماء السماء .

٢ - نصف العشر وهو على الأرض التي  
سقيت بالآلات .

ثانياً - الجزية وهي ضريبة الأشخاص التي كانت تؤخذ من أهل الكتاب بشروط معينة.

ثالثاً - العشور وهو الرسوم التي تؤخذ على الواردات إلى البلاد الإسلامية

رابعاً - الخراج وهو ضريبة الأرض الزراعية التي في يد غير المسلمين.

خامساً - خمس الغنائم، وخمس ما يعثر عليه من الركاز والمعادن.

سادساً - تركه من لا وارث له . . . .

### الألقاب :

إذا أشار الباحث في رسالته إلى شخص ما ، فالقاعدة العامة أن يذكر اسمه دون ذكر لقبه أو الوظيفة التي يشغلها ، فيقول : ويرى ابن الأثير ، ويميل طه حسين ، ويؤيد جولد زير رأيه .. وهكذا ، أما استعمال دكتور ، أستاذ ، عميد ، وزير ، وغيرها من الألقاب والوظائف فليس استعمالاً صحيحاً في الرسائل .

ولكن هناك بعض حالات يكون ذكر الألقاب والوظائف فيها ضرورياً ، وذلك في حالة ما إذا كان لقب أو الوظيفة صلة

خاصة بالفكرة التي يتحدث عنها السكاكيني، وحيثند ذكر اللقب أو تذكر الوظيفة دون أن يكون القصد تكرييم الشخص بل الإيضاح ودعم الرأى؛ مثال ذلك أن تتحدث عن «الباشا» أو «الوالى»، في تاريخ الدولة العربية تحت سلطة الأتراك، فإن ذلك اللقب وهذه الوظيفة يشيران إلى النفوذ والظلم والاستبداد، وكأن تقول - في حديث عن الشيعة - إن من رأى فلان زعيم الإمامية في الهند أو زعيم الشيعة في النجف .. فإن هذه المكانة أهمية خاصة في دعم الآراء الإمامية أو الشيعية، ولهذا إذا تحدثت عن الوالى حديثاً بعيداً عن وظيفته كان كلامها تتحدث عنه كأديب أو مؤرخ مثلاً، فإنك تذكر اسمه دون أن تضيف له لقب «الباشا» أو «الوالى»، وكذلك الحال في زعيم الإمامية أو الشيعة إذا تحدثت عنه في غير ما يتصل بهذا المنصب.

ويجب أن يكون مفهوماً أن حذف الألقاب ليس معناه عدم التقدير، فالتقدير شيء وهذه الألقاب شيء آخر، فليس من الطبيعي أن نذكر أسماء ابن المقفع والمعرى والمتني وأبنائهم بدون ألقاب ثم نقول أمير الشعراء أحمد شوقى وعميد الأدب العربى الدكتور طه حسين مع مانعكشه لشوقى ولطه حسين من الإجلال والاحترام.

هذا ويستثنى ثلاثة مواضع تذكر فيها الألقاب أو الوظائف  
وهي :

١ - عند ذكر مصادر الرسالة فإن اسم المؤلف يذكر  
مع ألقابه .

٢ - في التقدير والاعتراف : إذ تذكر الألقاب مع  
أسماء من تفضلوا بالمساعدة وتقديم العون للكاتب ، كما تذكر  
الوظائف كأن تقول فلان مدير مكتبة الجامعة يستحق كل تقدير  
وتشكر لما قدم من قسميات .

٣ - أن يكون الشخص الذي تناقش رأيه أو تقتبس منه  
شخصا غير مشهور في خط المادة التي تدرسها فلا مانع حينئذ  
أن تقدمه للقارئ كأن تقول فلان أستاذ الأدب العربي القديم  
أو نحو ذلك ، ليشارك القارئ رأيك أنه يستحق أن تقتبس  
منه أو تناقشه ، ولكن هذا التعريف يجب أن يكون في الحاشية  
لأي صاحب البحث ، وعلى هذا فالباحث في الدراسات الإسلامية  
يمكنه أن يذكر الأسماء الآتية دون ألقاب ودون أن يعرف  
ب أصحابها :

ريتشارد كوك - براون - جولد زير - آدم هنر - فيليب حق -  
جب - أحمد أمين - طه حسين ..

تلك هي القاعدة العامة كما صورتها المراجع الانجليزية وكما يفعل الانجليز ، غير أن ذلك لا ييدو مقبولا على هذا التحوى أسلوبينا العربية وتقاليدنا الشرقية ، فلعله من غير المستساغ أن تقول : ويرى <sup>1</sup> حسن إبراهيم بدون أن تقول : الدكتور ، ولهذا أميل إلى أن الطالب العربي ينبغي أن يذكر اللقب العلمي ، أما الألقاب الأخرى مثل : السيد - الوزير - العميد ، وما شابها فليس في الرسالة مجال لها ، كما ينبغي للطالب العربي أن يتبع كل البعد عن ذكر عبارات كالعبارات الآتية :

أستاذنا الكبير - العالم الجليل - العلامة ، فأمثال ذلك يجب أن تخلو الرسالة منه .

على كل حال فكلما استطعت - في الأبحاث العلمية - أن تذكر الاسم بدون ألقاب كلما كان ذلك أكرم لصاحب الاسم وأرفع لقدرها .

### ال اختصارات

جرى المؤلفون والكتاب على اختصار كلمات خاصة يكثر تكرارها في المؤلف أو في الرسالة ؛ وفي كل مادة من المواد كلمات أو جمل تردد كثيرا ، وقد اصطلاح العرف على قبوله اختصارها ، وعلى أن الرمز يؤدي مؤداها .

وسأذكّر هنا بعض هذه الاختصارات مُشيرًا إلى أنه لا يجوز  
للكاتب أن يختصر ما لم يجُز العُرف على اختصاره :

ق = قبل الميلاد

م = التاريخ الميلادي

ه = التاريخ الهجري

(ص) = صلٰ الله علٰيه وسلٰم

ج = جزء  
ص = صفحة

وهناك اختصارات تتعلق بالمراجع الأجنبية وسيأتي الحديث  
عنها عند الكلام على الحاشية « الماشر » :

### علامات الترقيم :

علامات الترقيم يتوقف الفهم عليها أحياناً، وهي دائمًا تعيّن  
موقع الفصل وأوصل ، وتبينه على الموضع الذي يُفْسَد فيها تغيير  
النبرات الصوتية ، وتسهل الفهم والإدراك عند سماع الكلام  
ملفوظاً ، أو قراءته مكتوباً .

من أجل هذا تعتبر علامات الترقيم ضرورة في الكتابة  
الفنية في العصر الحديث ، وإذا كان بعض الكتاب لا يعطيها

الأهمية الكافية في الكتب والمقالات ، فهي في الرسائل ضرورية ،  
على الطالب أن يلاحظها تماماً .

وقد سبق أن ذكرنا ضرورة سلامة قواعد اللغة وقواعد  
الإملاء ، دون أن نخصص أي فراغ للحديث عن هذه القواعد  
أو تلك ، لأن دور العلم تعميم العناية الكافية ، وقد كُتِبَ فيها عدد  
كثير من الكتب ، أما علامات الترقيم فلم تقل ما تستحقه من  
المعلمين ولا من المؤلفين ، لذلك رأيت أن أورد موجزاً عن أهمها  
في الملحق رقم ١ ، باخر هذا الكتاب .

وبناءً على ذلك ، عن علامات الترقيم يجدر بنا أن نذكر أن  
الكتابة باللغة العربية تحتاج إلى شيء آخر لا يقل أهمية عن  
علامات الترقيم ، ذلك هو الشكل ، فكثير من الكلمات العربية  
تحتاج إلى الشكل لإزالة اللبس وتسهيل القراءة ، وعلى الطالب أن  
يقرأ رسالته بعد كتابتها بصوت مرتفع ، أو يطلب من غيره  
قراءتها أمامه ليتعرف على الكلمات التي سيتردد في نطقها نظراً  
صحيحاً ، فيسرع إلى تشكيلها ، سيجد أن الفعل المبني للمجهول  
من أهم هذه الكلمات ، وكذلك سيجد كلمات كثيرة يزيد بها الشكل  
وضوحًا وجلاءً مثل : يكون - يكون . الكتاب - الكتاب ،  
يعين - يعين ، لبس - لبس ، غزل - غزل وغيرها .

ومن الحالات التي يحسن وضع الشكل فيها أن يُقدم المفعول به على الفاعل ، أو أن يورد الطالب كلاماً نطقها الصحيح غير مشهور ، وقد اجتمعت هاتان الحالتان في قول الشاعر :

اعتاد هذا القلبَ بليلٍ أَنْ قَرِّبَتْ لِلْبَيْنِ أَجَالِهِ

وعلى الطالب ألا يبالغ في استعمال الشكل فلا يشكل ما لا يحتاج إلى إيضاح ، ثم عليه أن يقتصر في شكل الكلمة المهمة ، بأن يشكل منها الحرف الذي سيجعل قراءتها أيسراً ، ولا يتعدى هذا الحرف إلى ماسواه ، والآلة الكتابة العربية تحتوى الشدة ( ) ولذا فالكاتب على آلة الكتابة يمكنه أن يضعها في مكانها إذا وضعها للطالب على النسخة التي يسلمهها للكاتب وطلب إليه مراعاة ذلك ، أما غير الشدة كالفتحة والضمة والكسرة فيضعها الطالب بنفسه مستعملاً قلماً رفيعاً وحبراً لا يختلف لونه عن لون الخبر الذي استعمل في شريط الآلة الكتابة .

ولا يقوم الطالب باستعمال علامات الترقيم أو الشكل ليهدى متحنه إلى طريق الصواب فإنه ثقافة المتحن ستقوده حتماً إلى هذا الطريق ، ولكن الطالب يقوم بذلك ليكون عمله أقرب إلى الــكمال ، وليدل على أنه عالج الموضوع من جميع النواحي : علمية كانت أو منهجية أو شكلية .

ثلاثة أشياء رئيسية تذكر في الحاشية وهي :

١ - الإشارة إلى المرجع الذي استقى منه الطالب مادته ، سواءً كان ذلك المرجع مطبوعاً أو مخطوطاً أو محاضرة أو مشافهة ، ويثبت الطالب مراجعته في الحاشية اعترافاً بالفضل لمؤلفاته الذين انتفع بهم واقتبس منهم ، وليدل على أنه اطلع واستوعب في دراسته المراجع المهمة التي تتصل برسالته وبني على ما ورد فيها دراسته ونتائجها ، ثم ليتيح للقارئ فرصة القيام بدراسة أوسع في هذين هذه المراجع إذا أراد .

٢ - إيضاحات تورد أحياناً لتفصيل بجمل ورداد في صلب الرسالة أو لتحقيق موضع أو نحو ذلك ، ولا يمكن إثبات هذه الإيضاحات في صلب الرسالة لأنها غير أساسية فيها ، فلو أوردت لقطعت اتساق الرسالة وتسلسلها ، فالقاعدة حينئذ أن تعد هذه الإيضاحات عن صلب الرسالة وتوضع في الملحق إذا كانت طويلة<sup>(١)</sup> . فإذا كانت قصيرة وضفت في الحاشية ، ولكن ينبغي إلا يكون الدليل عليها رقا عادياً كالذى يوضع عند الإشارة لل مصدر : بل تميز أمثال هذه الإيضاحات بعلامة خاصة كالنجمة

(١) سبأته تفصيل ذلك عند الكلام عن حجم الرسالة من ١٢٦ .

مثلاً (٤) فإذا أورد إيضاح ثان على نفس الصفحة كانت الإشارة  
له بحتمتين (٥) وهكذا، وكذلك تستعمل النجوم بدل الأرقام  
إذا كان مكانها فوق عنوان من العنوانين (٦)

٣ - أن تتحيل القاريء إلى مكان آخر من الرسالة وضفت  
به نقطة ما أو أوردت به تفاصيل عنها، وذلك لتجاهش إعادةتها  
إذا ورد لها ذكر مرة ثانية.

وهناك ثلاث طرق للترقيم بالهامش :

١ - أهم هذه الطرق وأسهابها وأكثرها شيوعاً هو وضع أرقام  
مستقلة لكل صفحة على حدة، وهي تبدأ من رقم (١)، وتوضع  
في أسفل كل صفحة هوامشها، وسهولة هذه الطريقة واضحة فكل  
صفحة مستقلة بأرقامها ومراجعها وكل ما يتصل بها، ومن السهل  
في هذه كل الحالة أن تمحى رقاً أو تضيف آخر بدون احتياج إلى  
إحداث أي تغيير في هوامش الصفحات الأخرى.

٢ - إعطاء رقم مسلسل متصل لكل فصل على حدة ويبدأ  
أيضاً من (١) ويستمر إلى نهاية الفصل، وإحداث أي تغيير  
بالمحذف أو بالإضافة في الأرقام يستلزم تغيير ما بعده حتى نهاية

(٤) انظر مثلاً صفحة ٣٧.

الفصل ، وتوضع في أسفل كل صفحة هرماشمها أو تجمع الموامش  
كلها للتوضع في نهاية الفصل .

٣ - إعطاء رقم مسلسل متصل للرسالة كلها ويبدأ من (١)  
كذلك ويستمر إلى نهاية الرسالة ، وإن حدث أى تغيير بالحذف  
أو بالإضافة في الأرقام هنا أيضاً يتلزم تغيير ما بعده حتى نهاية  
الرسالة ، وتوضع في أسفل كل صفحة هرماشمها ، أو تجمع  
الموامش كلها للتوضع في نهاية الرسالة .

والرقم الذي يوضع في الصلب يوضع مرتفعاً قليلاً عن السطر  
ولا توضع نقطة بهذه ، وهو يتلو اسم المؤلف إذا ذكر الاسم ،  
فإذا لم يذكر واقتبس كلامه بدون ذكر اسمه ، فإن الرقم يوضع  
عند نهاية الجملة أو الجل المقتبسة .

وفي حالة الطبع توضع هذه الأرقام بين قوسين ، أما في حالة  
الكتابة على الآلة الكاتبة فإنها لا توضع بين قوسين إلا إذا كانت  
الدراسة رياضية يخشى فيها أن يتبين الرقم الذي يوضع لها مش  
بالأرقام الموجودة في صلب الرسالة للدراسة ، ويمكن في هذه  
الحالة أن يستبدل بالأرقام علامات أخرى مثل اب ج د . . .

ويفصل صلب الرسالة عن الموامش بخط أدق يكون بينه  
وبين صلب للرسالة مسافة واحدة ، وتنلوه الموامش على بعد

مسافة واحدة أيضاً، وكذلك يفصل بين كل سطرين بالهامش بمسافة واحدة، والرقم الموضوع في الhamash يوضع عما ذي اللسطرو لا يرفع عنه، وتوضع شرطة بعد كل رقم، وتوضع الأرقام أحدها تحت الآخر بمحاذة تامة، وبعد فراغ قليلاً توضع المعلومات ببعضها تحت بعض مع مراعاة المحاذة التامة أيضاً كالتالي:

١ - ابن خلkan : وفيات الأعيان ج ٢ ص ١٢٧ .

٢ - السبكي : طبقات الشافعية الكبرى ج ٣ ص ١٢٣ .

وإذا اشتراك في تأليف الكتاب اثنان أو ثلاثة فينبغي أن تذكر أسماء الجميع مثل :

٣ - حامد عبد القادر ، محمد عطيه الإبراهي ، محمد مظفر سعيد : في علم النفس ج ٢ ص ٧٥ .

وإذا اشتراك في تأليف الكتاب أكثر من ثلاثة ذكر اسم من اشتهرت صلة الكتاب به أكثر من سواه ، وأضيفت كلمة (وآخرون) بعد هذا الاسم مثل :

٤ - أحد الاسكندرى وآخرون : المنتخب من أدب العرب ج ١ ص ٩٤ .

وإذا كان اسم المؤلف غير معروف كتب الhamash كما يلى :

٥ - منهاج المتعلّم (بجمول المؤلّف) ص ٨٤  
وإذا ذكر اسم المؤلّف في صلب الرسالة فلا داعي لإعادة  
الاسم في المأمور بل يذكّر عنوان الكتاب فقط : كأن يرد في  
صلب الرسالة عبارة مثل : قال ياقوت . . . فالمأمور يكون  
كالآتي :

٦ - معجم البلدان ج ٦ ص ١٧٤ .

فإذا ورد اسم المؤلّف وعنوان الكتاب في صلب الرسالة  
فلا داعي لإعادة شيء منها : فإذا قيل : وفي رحلة ابن جبير  
ما يشير إلى أن ... كان المأمور كالآتي :

٧ - ص ٦٥ .

وإذا كان الاقتباس من ترجمة وليس من الأصل : لأن  
الطالب لا يعرف اللغة الأصلية التي كُتّب بها الكتاب أو لم  
يستطيع الحصول عليه ، كان المأمور كالآتي :

٨ - آدم متن : الحضارة الإسلامية في القرن الرابع الهجري  
ج ١ ص ١٩٢ من الترجمة العربية لمحمد عبد الهادي أبو ريدة .

وإذا كان الاقتباس ليس من الأصل بل من كتاب اقتبس  
منه لتعذر الحصول على الأصل كان المأمور كالآتي :

٩ - سبط بن الجوزى : مرآة الزمان ج ٨ ص ٢٢٧ .

اقتبسه جورجليس عواد في كتابه «خزانة الكتب القدية في العراق»، ص ١٥٥ .

وإذا كان الاقتباس من مجلة أو صحيفة فإن الإشارة يجب أن تشمل عنوان المقال وأسم مؤلفه وأسم المجلة ورقم العدد وتاريخه مثل :

١٠ - تحف جديدة من المحفوظ الفاطمي ذى البريق المعدنى؛  
بحث للدكتور زكي حسن نشر بمجلة كلية الآداب : المجلد الثالث عشر،  
الجزء الثاني (ديسمبر سنة ١٩٥١) انظر صفحة ٩١ وما بعدها .

وإذا كان المرجع مخطوطا لم ينشر به إلى كونه مخطوطا  
وذكر المخطوط ورقة مثل :

١١ - ابن حجر : رفع الإصر عن قضاة مصر ص ٢٩٥ .  
مخطوط : دار الكتب المصرية رقم ١٠٥ تاريخ .

وقد يعتمد الكاتب على محادثة شفوية أو محاضرة، والإشارة  
إليها حينئذ تكون هكذا :

١٢ - أغاث بروج : حديث شخصى (نوفمبر ١٩٥٠) أذن  
بالإشارة إليه .

أثر :

١٣ - الدكتور إبراهيم مذكور : محاضرة عامة بتاريخ .....  
أذن بالإشارة إليها .

وإذا تكرر مرجع في نفس الصفحة بدون فاصل فإنه يذكر  
في المرة الأولى كاملاً ، وفي المرة الثانية يذكر هكذا :

١٤ - نفس المرجع ص ٨٥ .

وإذا كان التكرار لمرجع أجنبي دون فاصل أيضاً أشير  
إليه هكذا :

Ibid P. 18. — ١٥

وإذا وجد فاصل واحد في حالة المرجع العربي تكون الإشارة :

١٦ - السيوطي : المرجع السابق ص ٦٢ .

وفي حالة المرجع الأجنبي تكون الإشارة :

Op. Cit P. 27. — ١٧

Op. cit. = Opere citato = In the Work cited.

وإذا كان الاقتباس الثاني من نفس الجزء والصفحة في حالة  
المرجع العربي تكون الإشارة :

١٨ - نفس المكان .

وفي حالة المرجع الأجنبي تكون الاشارة :

Loc. cit — ١٩

Loc. cit = loco citato = In the place Cited

وليس من الضروري أن يذكر اسم المؤلف وعنوان الكتاب  
بالكامل مادام ذلك معروفاً مثل :

٢٠ - الصابي : تاريخ الوزراء ص ٧٨، بدلاً من : أبوالحسن  
الهلال بن الحسن بن إبراهيم الصابي : تصفة الأمراء في تاريخ  
الوزراء ص ٨٧ - ومثل :

Coke P. : Baghdad p. 13, — ٢١

بدلاً من :

Richard Coke : Baghdad : The City of peace p. 18.

وفي المراجع الأجنبية يشار إلى الجزء بـ vol اختصار  
page ، وإلى الصفحة بـ p. اختصار Volume

٢٢ - وإذا كان الطالب يشير إلى عدة صفحات متتابعة جاز -  
طبعاً - أن يعود رقمي الصفحتين كاملين مثل : .. صفحات ٢١٥ - ٢٢٩  
وهكذا ، ولكن هناك طريق للاختصار في كتابة الرقم  
الوأى على ما يأتى :

أولاً - لا اختصار في كتابة الرقم الثاني إذا كان مكوناً من رقمين فقط مثل .... صفحات ٥٢ - ٥٧ .

ثانياً - إذا تعددت الأرقام إلى المئات أو الآلاف يكفي أن يكون التغيير في رقمي الأحادي والعشرات فقط مثل : ... صفحات ٣٢٧ - ٣٢٩ بدلاً من ٣٢٩ - ٣٢٧ ومثل : ... صفحات ١٣٧٥ - ٧٨ إلا إذا كان هناك تغيير في رقم المئات أو الآلاف فيغيران طبعاً مثل ٥٩٨ - ٦٠١ وإنما إذا كان هناك صفران يشغلان الأحادي والعشرات فيعاد معهما المئات مثل : ٦٠٤ - ٦٠٠ وكذلك إذا كان هناك صفر في المئات أيضاً فيعاد رقم الآلاف مثل ١٠٠٣ - ١٠٠٠ .

ويجوز في كل هذه الأحوال أن يقال ص ٣٢٧ وما بعدها هكذا.

٢٣ - وإذا تعددت الصفحات في المراجع الأجنبية كانت الإشارات هكذا .

pp. 17 - 19 أي من ص ١٧ إلى ص ١٩

pp. 17 f أي ص ١٧ والصفحة التالية لها

pp. 17 ff أي ص ١٧ والصفحات التالية لها

ولذا كان يشير إلى شيء مشهور برد ذكره كثيراً في أمكنة

متعددة من كتاب، فيجوز ألا يذكر صفحة أو صفحات وأن يكتفى  
بأن تكون الإشارة هكذا :

٢٤ — انظر السيوطي : تاريخ الخلاف في أمينة متعددة .

فإذا كان المرجع أجنبيا استعمل الكلمة اللاتينية - *Passim* -  
و معناها : هنا وهناك : هكذا :

Browne : Literary History of Persia, *Passim*. — ٢٠

٢٦ — وإذا أورد جدولاً واحتاج الجدول إلى إشارة في الحاشية  
وجب أن توضع الإشارة على نفس الورقة التي بها الجدول ،  
و هكذا إذا كان الجدول مكوناً من ورقة من حجم طويل أو من  
عدة ورقات متصلة و يتبعه إشارة أو إشارات ، فكان الإشارة هو  
نهاية الجدول على أية حال .

و قد وضح من الأمثلة السابقة أنه لا داعي لأن يذكر في المقامش  
مكان طبع المرجع وتاريخه ، مادامت هذه التفاصيل ستره في قائمة  
المراجع التي تذكر في آخر الكتاب .

و إذا لم يكفي سطر واحد لذكر المعلومات فـ كمل في سطر  
مان ... ولكن يبدأ السطر الثاني — لاتحت الأرقام — بل تحت  
المعلومات ويترك ما تاحت الأرقام فراغاً .

## استعمال الأرقام في صلب الرسالة :

وضع الباحثون نظاماً لاستعمال الأرقام في الرسائل، وخلوٍ ذلك النظام أن الرقم الذي لا يحتاج الطالب في التعبير عنه إلى أكثر من ثلاث كلمات ينبغي أن يكتب بالكلمات مثل : ألفان - مائة وثلاثون - مائة وثلاثة وأربعون ، أما إذا احتج في التعبير عنه إلى أكثر من ثلاث كلمات فنستعمل الأرقام مثل ١٤٦٥ .

وهناك أشياء اصطلاح على كتابتها بالأرقام دائماً للتيسير وهي : الرقم الذي يشير إلى كمية من المال ، ورقم المنزل بالشارع . ورقم المسرة (التليفون) ، ورقم الصفحات في الكتاب ، والنسبة المئوية ، والتاريخ ، والأرقام التي توضع للجداول والصور والرسوم .

وهناك حالة يجب أن يكتب فيها العدد بالحروف ، وإن احتج في التعبير عنه إلى أكثر من ثلاث كلمات ، وذلك فيما إذا وقع ذلك العدد في أول الجملة ، كان يقول ، ألف وثلاثمائة وأربعة وعشرون شخصاً كانوا ضحية هذا الزلزال المروع على أن الطالب يوصي بتجنب استعمال هذا الأسلوب أو التقليل منه كلما أمكن ذلك .

وفي حالة الأرقام التي تزيد على ثلاثة يوصى الطالب بوضع

شرطة بعد كل ثلاثة أرقام ومن جهة التين مثل ٥٧٣ و مثل ٤٥٣، ٧٩٢

ويكتب الكسر بالمحروف إذا كان وحده كأن تقول  
وسار نصف الجيش ، وكذلك إذا كان مع عدد مفرد مثل أربعة  
أمتار وربع ، أما ماعدا ذلك فيكتب بالأرقام مثل ١٦٦ .

### الجدول :

يلجأ الطلاب كثيراً إلى الجداول لايضاح نقطه من نقاط البحث  
أو لإبراز فكرة هامة يجعلها الجدول مرکزة قوية ناطقة ، مثال  
ذلك أن يتحدث الطالب عن اضطراب الوزارة في عدم المقدرة  
العباسي أو المستنصر الفاطمي ، ذلك الاضطراب الذي أدى إلى  
كثرة تغيير الوزراء ، ولم يدع لأى منهم فرصة للبقاء في منصبه  
وقتآطوايلا ، ثم يحصي الطالب وزراء هذا الخليفة أو ذاك ، ويرتبهم  
في جدول مبيناً تاريخ تولية كل وزير وتاريخ عزله ومدة بقائه  
في وظيفته .

ومن ذلك يلاحظ أن الجدول يقسم إلى أعدة منظمة يشير  
كل منها إلى فكرة واحدة تخدم الحقيقة التي وضع الجدول من  
أجلها ، فيحوى عمود أسماء الوزراء ، وأخر تاريخ التولية ،

وَثَالِثٌ تَارِيْخُ الْعَزْلِ ، وَرَابِعٌ الْمَدَّةُ وَهَذَا .

وَيَكُونُ لِلْجَدْوَلِ تَقْدِيمٌ فِي السُّطُورِ السَّابِقَةِ لَهُ مُبَاشِرَةً كَانَ يُقَالُ ... وَاسْتَدْعَى هَذَا الاضْطِرَابُ تَغْيِيرَ الْوَزَرَاءِ مِنْ حِينِ لَاَخْرٍ ، وَعَجَزَ هُؤُلَاءِ عَنْ تَأْدِيَةِ أَعْمَالِهِمْ ، وَمَا كَانَ الْوَاحِدُ مِنْهُمْ يَكَادُ يَسْتَقِرُ فِي مَكَانِهِ حَتَّى يُعَزَّلُ ، وَنَتْجَعَ عَنْ ذَلِكَ أَنْ شُغْلَ هَذَا الْمَنْصُبَ كَثِيرٌ مِنْ الْوَزَرَاءِ فِي هَذِهِ الْفَتْرَةِ ، يَبْدُو مِنْ

«الجدول الآتي» :

( ويأتي الجدول بعد ذلك مباشرة )

وَلَا بدَ أَنْ تَكُونَ جَمِيعُ أَعْمَدَةِ الْجَدْوَلِ فِي صَفْحَةٍ وَاحِدَةٍ مَعَ طَوْلِ صَفْحَةِ الرِّسَالَةِ أَوْ مَعَ عَرْضِهَا ، فَإِذَا لَمْ يَتْسَعْ طَوْلُهَا أَوْ عَرْضُهَا لِكُلِّ الْأَعْمَدَةِ فَنَفِي الضرُورَى أَنْ يَؤْتَى بُورْقَةٍ مِنْ حَجْمٍ أَوْسَعٍ ، أَوْ تَلْصِقُ وَرْقَانَ أَوْ وَرْقَاتٍ حَتَّى تَكُونَ صَفْحَةُ الْأَعْمَدَةِ كَلَاهَا ، أَىْ تَلْمِلُومَاتُ الْعَرَضِيَّةِ . أَمَّا الْمَعْلُومَاتُ الْزَّمِنِيَّةُ بِالْجَدْوَلِ فَإِنَّهُ يَحْوِزُ كَنَابِيَّهَا فِي أَكْثَرِ مِنْ صَفْحَةٍ إِذَا لَمْ يَتْسَعْ صَفْحَةٍ وَاحِدَةٍ لَهُ ، فَإِذَا أَثْبَتَ جَدْوَلًا عَنْ اطْرَادِ نَمْوِ مِيزَانِيَّةِ هَيَّنَاتِ التَّعْلِيمِ الْحَكَوْمِيَّةِ بِصَرِّ منْ سَنَةٍ إِلَى أُخْرَى خَلَالِ النَّصْفِ الْأَوَّلِ مِنْ الْقَرْنِ الْعَشِرِيِّ ، فَإِنَّكَ تَضْعِعُ عَمُودًا لِلسَّنَةِ الَّتِي تَتَحَدَّثُ عَنْهَا ، وَآخِرَ مِيزَانِيَّةِ وزَارَةِ التَّرْيِيْةِ ، وَثَالِثًا مِيزَانِيَّةَ كُلِيَّةِ الْبُولِيسِ ، وَرَابِعًا مِيزَانِيَّةَ الْكَلِيَّةِ

الخالية، وخامسًا ميزانية الجامعات . وعموداً آخرأ عن مجموع النفقات على هذه الهيئات ، وربما أضفت عموداً آخر لتبيان نسبتها إلى ميزانية الدولة . كل هذه الأعمدة يجب أن توضع على صفحة واحدة مهما كان عرضها ، أما من الناحية الزمنية فإنه يجوز أن تضع على الصفحة الأولى المعلومات والأرقام عن السنتين العشرة الأولى من هذا القرن ، وعلى الصفحة الثانية المعلومات والأرقام عن السنتين عشرة الثانية منه وهكذا .

ولإذا وضع الجدول في صفحة أو صفحات مستقلة فإن التقديم له يكون على الصفحة السابقة له كأن تقول : وزاد إقبال الناس على التعليم في مصر ، ورحبت الحكومة بهذا الإقبال ، فأكثرت من فتح المدارس وإنشاء الجامعات، وغذت ميزانية الدولة هذه المنحة بالمال الوفير الذي أخذ يزيد من عام إلى آخر (انظر الجدول رقم ٠٠) .

وما دام هذا الجدول لم يل التقديم مباشرة بل جاء على صفحة أو صفحات مستقلة فإنه يأخذ مع الرقم عنواناً يبين خصائصه كما يلي :

### جدول رقم ٦

بيان ميزانية هيئات التعليم الحكومية بمصر من سنة ١٩٠٠ إلى سنة ١٩٥٠ .

## (ويجيء الجدول بعد ذلك)

ويستلزم الجدول دقة تامة حتى يكون صورة صادقة مرتبة دون خلل أو اضطراب ، و تكثير الجداول كلما كثُر استعمال الأرقام بالرسالة ، لأن وضع الأرقام أحدها تحت الآخر يبرز التفاوت بينها ، ويعلن عن الغاية التي يرمي الباحث إليها .

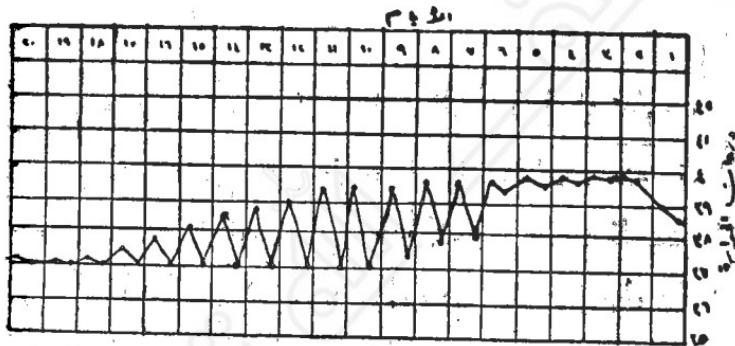
### الرسم البياني :

يروم الطالب أحياناً أن يصل إلى القمة في إبراز تطور ملحوظ في حالة من الحالات التي عنى بدراستها ، ولا يجدو منه أنه يكتفى بالجدول تنطق أرقامه ، بل يريد أكثر من ذلك ؛ فليعد إذا إلى الرسم البياني الذي يشرح من أول وهلة وبدون إعمال فكر ، هذه النتيجة التي يرغب الطالب في إعلانها .

والرسم البياني يُستَبَقُ دائماً بجدول أو بأرقام توضح نفس الفكرة التي وضع الرسم لإبرازها .

ويختلف الرسم البياني عن الجدول في أن الرسم يحب أن يوضع في صفحة واحدة مما كان حجمها ؛ لأن المدف منه هو المقارنة المنظورة ، وهذه لا تتوافر إلا إذا كان الرسم كله أمام العين في وقت واحد .

وفيما عدا ذلك فإن الرسم البياني تتطبق عليه نفس القوانيين التي سبق اشتراطها في الجداول ، فلا بد له من تقديم ، وهو بلي التقاديم مباشرةً إذا أتسعت له الصفحة ، كأن يتحدث الطبيب عن مجموع ، فيصف حاليه العامة ، ومقدار مقاومته ، وعلاجه .. فإذا وصل إلى الكلام عن حرارته قال : أما حرارة المريض فتتضاعف من الرسم التالي :



ومثل ذلك ما يفعله المهندسون في تسجيل مناسبات المياه وغيرها

فإذا لم يمكن وضع الرسم البياني تالياً للتقديم مباشرة واحتاج الصفحة مستقلة أكبر حجمه ، وضع على صفحة مستقلة بحيث تكون تالية للصفحة التي بها التقديم؛ ويوضع له حيثش رقم وعنوان .

والرسم البياني على العموم يجب أن تلاحظ فيه الدقة التامة ، وأن تكون النسبة بين أطوال خطوطه وبين الحقائق التي يشير إليها دقيقة كل الدقة ، وهو لهذا يرسم أولاً بالقلم الرصاص حتى يكون من السهل محو ما لا يحتاج إليه ، فإذا طاب المدف الذي يريد الطالب سار فوق خطوطه بالحبر ، ويجب أن يلاحظ أن الرسم البياني لو اختلف قليلاً لكان حذفه أجدى من إثباته .

وفيما يلي رسم بياني وضع على صفحة مستقلة ، وسنورده بعد إيراد مقدمة له وجدول تشرح أرقامه ماسيرد في الرسم ، على مasic وصفه :

ولم تبذل الجمهورية بالمال على نشر المعارف ؛ بل ساخت على التعليم سخاء ظاهراً ، وأخذ نصيب وزارة التربية والمعاهد التعليمية من ميزانية الدولة ينمو نمواً مطرداً ويزداد سنة بعد أخرى ، وقد شهد العقد الخامس من القرن الحالى تطوراً عظيماً وضج من عام إلى عام ، كما يبدو من الجدول الآتى ومن الرسم البياني الذى يليه :

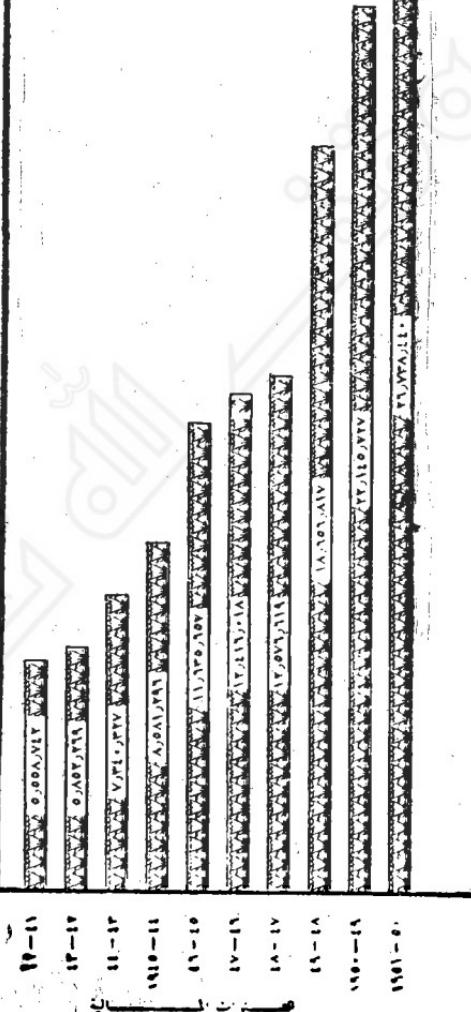
مصروفات التعليم خلاله بالجنيهات

عام	
١٩٤٢ - ١٩٤١	٥٥٨٧٤٢
١٩٤٣ - ١٩٤٢	٨٥٢٦٩
١٩٤٤ - ١٩٤٣	٧٣٤٠٢٢٧
١٩٤٥ - ١٩٤٤	٨٥٨١٢٩٦
١٩٤٦ - ١٩٤٥	١١٦٢٥٦٥٧
١٩٤٧ - ١٩٤٦	١٢٥٤١٦٥١٨
١٩٤٨ - ١٩٤٧	١٢٥٧٦٦١٩
١٩٤٩ - ١٩٤٨	١٨٦٥٦٨١٧
١٩٥٠ - ١٩٤٩	٢٢٥١٤٥٧٢٧
١٩٥١ - ١٩٥٠	٢٦٥٨٣٨٥٤٤٠

(انظر الرسم البياني رقم ١)

( جميع البيانات الخاصة بالتعليم الواردة في هذا الكتاب مأخوذة عن البيانات الرسمية لدى المراقبة العامة للمشروعات والإحصاء بوزارة التربية والتعليم ، علماً بأن هناك مصروفات أخرى على التعليم تتحملها ميزانيات مستقلة كميزانية الأزهر مثلًا ) .

رسم بياني رقم ١  
بيان مصروفات التعليم  
من ميزانية الدولة  
بملايين الجنيهات



## الصور :

يعدم الطلاب كثيراً إلى إيراد صور فوتوغرافية لإيضاح شيء يتحدثون عنه ، ويجب حينئذ أن تكون الصور واضحة تؤدي الغرض المقصود منها ، ويلزم في الرسائل أن توضع الصور في صفحات مستقلة ، كما يلزم أن يوضع لها عنوان يعرف بها ، ورقم يشار إليه في صلب الرسالة .

وتثبت الصوره على الورقة التي خُصصت لها من أوراق الرسالة تثبيتاً دقيقاً نظيفاً باستعمال مربعات الأركان وقليل من الصمع ، وتوضع الصورة بالطول أو بالعرض حسب حجمها ، ويكون تحتها فراغ ليكتب فيه رقمها وتحته الجملة التي تعرف بالصورة مثل

### صورة رقم ٥

#### واجهة المدرسة المستنصرية كما تبدو الآن

وتتفق الصور مع الجداول والرسوم البيانية في أنها لا بد لها من تقديم في صلب الرسالة ؛ وأنها توضع أقرب ما يمكن إلى هذا التقديم ، وتحتلت عندهما في أن رقمها والجملة التي تبين ماهيتها يوضعان تحت الصورة لا فوقها .

وإذا كان الطالب حريصاً على أن يكسب رسالته طابعاً من الجمال فإنه ينصح أن يضع ورقة من النوع الشفاف فوق كل صورة .

وإذا كانت الرسالة في العلوم الطبيعية أو الهندسية فإنه يكتفى أن تستعمل الخرائط والرسوم والإحصائيات والأشكال الهندسية ويجب أن يكون كل من هذه الأشياء ضرورياً للرسالة ووثيق الصلة بها ، كما يجب أن يلتبس طرفة لدرجات تجعله موضحاً ، فن الخطأ أن تحتاج هذه الأشياء إلى ما يوضحها .

أما في العلوم الاجتماعية فالجداؤل أكثر وروداً من الرسوم والخرائط ، ولكن هذه الجداول يجب أن تعد إعداداً دقيقاً ، وأن توضح المطلوب بسهولة كما يجب ألا تقطع تسلسل الحديث ، بل يختار لها المكان المناسب بحيث تدعم الفكرة التي يحاول الطالب إبرازها .

وتدرس في شرحى للجداؤل والرسوم والصور على الطريقة الواسعة الانتشار ، ولا يعنينا هذا أن نذكر أنه إذا كثرت هذه الأشياء فمن الممكن جمعها كالموضوع في نهاية الرسالة ، وإن كنت لا أفضل شخصياً مثل هذا الطريق ، للفصل بين الجداول أو الرسم أو الصورة وبين الموضوع الذي أوردت هذه الأشياء لتساعد على

إيضاحه ، وأحسن من هذا ما يفعله بعض الطلاب من وضع الجداول والرسوم والصور – إذا كثرت – في مجلد خاص ، بحيث يستطيع القارئ أن يطالع في المجلد الذي به الأبحاث العلمية ، وأمامه في الوقت نفسه المجلد الآخر مفتوحاً عند الجدول المطلوب أو الرسم المشار إليه ، وفي هذه الحالة ترب الجداول والرسوم في المجلد الإضافي بحسب ورودها في المجلد العلمي ، ولا مانع من وضع جدول ثم صورة ثم رسم وهكذا .

### مجم<sup>م</sup> الخط :

لأيميل الناطقون بالضاد إلى اتباع ذلك النظام الذي عرف باسم (حروف الناج) في كتاباتهم ؛ وهذا النظام وثيق الصلة بما هو معروف في اللغة الإنجليزية باسم (Capitalization) ولعل الناس لا يميلون إليه لما فيه من تعقيد وانتهايات لا ضرورة لها ، ثم لأن الآلات الكاتبة التي تستعمل في الرسائل غير معدة بما يشمل حروف الناج <sup>(١)</sup> .

ولكن أحب أن أكتب هنا شيئاً عن اختلاف الأحجام التي ينبغي أن تلاحظ عند الإمكان (كما في حالة استعمال المطبعة مثلاً)

---

(١) ألفى الناج وحروف الناج .

وسأتبّع ذلك برأي فيما يمكن أن يُتَّبع في حالة استعمال  
الآلة الكاتبة :

ينبغي أن يستعمل في الطبع أحجام أربعة :

- ١ - حجم كبير لكتابه عنوان الرسالة ( خط ثلث مثلاً  
ويغلب استعمال أكاشيه ) .
  - ٢ - حجم أصغر من السابق وأكبر من العادي لكتابه  
عنوان الأبواب والعبارات الآتية : مصادر البحث - محتويات  
الرسالة - فهرس الصور وما يشبه ذلك ( رقعة أو نسخ كبير  
نوعاً ما ) .
  - ٣ - الحجم العادي لكتابه صلب الرسالة .
  - ٤ - حجم أصغر من العادي لكتابه الحواشى بأسفل  
الصفحات ، ويجوز أن تكتب به الملاحق والوثائق .
- وإذا كتبت الرسالة باليد فإن الثلاثة الأولى هي التي تستعمل  
ولا داعي لاستعمال الرابع بل تكتب الحواشى بالخط العادي  
أيضاً .

أما إذا كتبت بالآلة الكاتبة العربية فالطريق أن تكتب  
عنوان الأبواب والفصول ، على مساحة أوسع ، أى أن

تتفرج خروجها بعضها عن بعض وتكون المسافة بين العنوان وبين ما يكتب تحته أفسح مما بين السطرين (ثلاث مسافات) أمثلة المسافة بين كل سطرين في صلب الرسالة فتكون مسافتين، وتكون بين كل سطرين في المحتوى مسافة واحدة.

وبهذه المناسبة نذكر أنه يحدث في أثناء الكتابة أن تردد كلمة أو جملة أو فقرة تستحق اهتماماً خاصاً، وفي اللغة العربية تستعمل عددة طرق لإبراز ذلك الاهتمام:

(أ) فأول هذه الطرق هو تغيير الحروف الذي يستعمل في الطباعة وذلك ما نشاهده كثيراً في الصحف اليومية، فإن الصحيفة إذا أرادت إبراز عبارة أو فقرة استعملت حروفاً أكثر سماكاً من الحروف العادية (حرف أسود) فيظهر المقصود ظهوراً واضحاً.

(ب) تغيير نوع الخط بكتابة الكلمة الماءة أو الجلة بخط الرقعة مثلاً.

(ج) والطريق الثالث - وهو الذي يهم هنا أنه الذي يستعمل في الأبحاث والرسائل - يكون بوضع خط أفق تحت الكلمة أو الجلة أو الفقرة ذات الأهمية وكما يستعمل هذا في حالة الكتابة على الآلة الكاتبة فإنه قد يستعمل في كتابة اليدوى في الطباعة أيضاً.

وقد حدد الباحثون الأشياء التي توضع تحتها خطوط في  
الرسائل بما يأنى :

١ - أسماء الكتب والصحف وال المجالات إذا ورد ذكرها في صلب الرسالة ، أما إذا وردت في الحاشية أو في المصادر خلاً أرى داعياً لوضع خط تحتها ، ولو أن بعض الكتاب يرى اطراد وضع الخط تحت هذه العناوين أينما وردت .

٢ - يضع الطالب خطآً تحت كلمة أو كلمات بقصد لبراز المعنى الذي تحمله إذا كان ذلك المعنى كبير الأهمية كالذى اتبع في صفحة ٤٤ من هذا الكتاب ، ويُنصح الطالب إلا يكثر من الاستعمال لهذا النوع حتى لا يضيع الأثر الذى يرجى من هذا الاستعمال .

٣ - تحت الكلمات الأجنبية التي لا تكتب بحروف لغاتها ،  
كأن يكتب الطالب العربي كلمة بروفسور بالحروف العربية  
أو يكتب الطالب الأوربى كلمة ( Masjid ) بالحروف اللاتينية ،  
ويستثنى من ذلك الكلمات الأجنبية التي شاعت في اللغة التي  
دخلت فيها ، فإن هذه لا يوضع تحتها خط ، لأنها الانتعامل معاملة  
الكلمات الأجنبية ومن ذلك كلمة ليسانس وبكالوريوس ومستر  
في اللغة العربية .

ليس هناك قانون يتدخل في حجم الرسالة في أكثر الجامعات، ولكنها يوجد في بعضها؛ في جامعة كبيرة مثلاً يجب ألا تزيد رسالة الدكتوراه في التاريخ أو الأدب على ستين ألف كلمة ( حوالي ثلاثة صفحات ) .

ويختلف حجم الرسالة اختلافاً واضحاً باختلاف المادة التي كتبت فيها، فالرسائل التي تعالج مشكلة علمية، أو نظرية رياضية، يتطلب أن تكون صغيرة نسبياً، والعرف فيها أن يستكمل البحث عناصره وتجاربه وأداته وأن ينتهي رسالة في حجم مناسب بحيث لا تكون إلى المقال أقرب منها إلى الرسالة. أما في الرسائل الأدبية فقد وضع العرف لها حدأً تقريريأ؛ فرسالة الماجستير يحسن أن تكون حوالي مائة صفحة (أربعين ألف كلمة)، ورسالة الدكتوراه يحسن أن تكون حوالي ثلاثة صفحات (ستين ألف كلمة) من الحجم المعروف في الرسائل.

والحجم فقط هو الذي يفرق بين الرسالة وبين المقال العلمي، القيم الذي ينشر في مجلة علمية، فكلامها إنتاج رفيع، ومساهمة ثقافية، ومرجع يمكن أن يعتمد عليه الباحثون، ولكن المقال

العلمى لا يُنتظَر إلى حجمه في حين يلاحظ الحجم إلى حد ما  
في الرسائل.

وقد لاحظت في الفترة الأخيرة تسابق الطلاب بمصر في زيادة  
صفحات الرسائل ، وأشارت الصحف يوماً إلى إحدى الرسائل  
بأنها تقع في ستمائة وخمسين صفحة ؛ وليس من الفخر في شيء أن  
تصبح الرسائل كَمِّا ، فَكَمْ يُعَدُ الطالب إلى الحجم المناسب ،  
وليجعلوا تنافسهم في العمق والابتكار لا في الجمع والخشد .  
وليتذكروا قول القائل وقد كتب لصديقه رسالة مسمية « كتبت  
إليك كل شيء مفصلاً إذ ليس عندي وقت للاختصار » ومن  
الواضح أن الاختصار يحتاج إلى عمق وفكري بحيث تختبر كل شيء ، فلا  
خشد كل ما يقابلك ، ولا تدع شيئاً يتسرّب للرسالة إلا إذا كان  
عميق الصلة بها وفي الوقت نفسه لا يفلت منها شيء مهم للرسالة ،  
وبودي أن يقف الآباء مواقف أحازماً يمنعون به هذا التضيّخ  
الذى لا يعني إلا عدم قدرة الطالب على حسن الاختبار وال اختيار.

وهناك مقياس نضعه للطالب ليزن به عمله ، فالمعلومات  
الضرورية توضع في صلب الرسالة ، والمعلومات غير الضرورية  
تشخص عنها ، والمعلومات التي يتردد الطالب في كونها ضرورية أو  
غير ضرورية توضع في الملاحق (آخر الرسالة) وحذار أن  
يرى الطالب كل شيء ضرورياً ، فهو بذلك لا يجيد النقد والاختبار .



الفصل الرابع

هيئة الراية



صفحة العنوان ( Title page )

صفحة العنوان تشتمل وجه أول ورقة في الرسالة ، ويحسن عند التجليد - أن تسبقها ورقة خالية من الكتابة تماماً ، وتشمل صفحة العنوان المعلومات الآتية :

- ١ - عنوان الرسالة .
- ٢ - اسم مقدمها .
- ٣ - الدرجة العلمية التي يرغب الطالب أن يحصل عليها بهذه الرسالة .
- ٤ - اسم المعهد أو الكلية الذي يتبعه الطالب وكذلك القسم إذا كان في الكلية أقسام .
- ٥ - العام الدراسي .

وعلى الطالب أن يرتب هذه المعلومات على الصفحة ترتيباً حكماً ، وأن يلاحظ مكان كل منها من الصفحة ، والأبعاد المناسبة بينها . وعلى الصفحة الآتية نموذج لذلك :

# المجالس الأدبية في العصر العباسي الأول

وضع

أحمد السيد سليم

رسالة مقدمة لقسم اللغة العربية بكلية الآداب (جامعة القاهرة)  
للحصول على درجة الدكتوراه في الآداب

مايو ١٩٥٢

يصادف الباحث كثيراً من الهيئات والأشخاص الذين يقدمون له مساعدات ذات قيمة في أثناء بحثه ، ومن حق هؤلاء عليه أن يعترف لهم باليد التي أسدواها له ، وبالعون الذي قدموه إليه .

ورقة التقدير والاعتراف تلي ورقة العنوان مباشرة ، ويكون عنوانها : تقدير واعتراف . أو : شكر وتقدير . أو نحو ذلك .

وبعد حوالى نصف بوصة من هذا العنوان يبدأ الطالب فيشكر الهيئة التي رشحته للبحث (إذا كان عضو بعثة أو معيد أبحاث أو نحو ذلك ) ، ثم يعرّج بشكر مناسب للأستاذ الذي أشرف على بحثه ووجهه وأرشده ، ثم يذكر باختصار أشخاصاً آخرين قدموا له عوناً ملحوظاً ويشمل ذلك .

١ - أساتذة آخرين وجهوه وساعدوه .

٢ - أفراداً أعاروه مخطوطات أو كتبنا نادرة .

٣ - مدير مكتبة قدم له تسهيلات ذات قيمة .

ولا يطيل في الشكر ولا يبالغ فيه ، فكلما قصر الشكر كان

أكثر تأثيراً، ولا يذكر فيه إلا من هو جدير حقاً بالتقدير،  
فليست الرسائل مكاناً للتجاملات.

### محتويات الرسالة :

ويلي صفحة التقدير والاعتراف صفحة أو صفحات لذكر  
محتويات الرسالة (فهارسها) ويشمل ذلك .

(أ) المقدمة .

(ب) فهرس المادة العلمية .

(ج) فهرس الجداول والرسوم والخرائط والصور واللاحق  
والوثائق .

ولايحتاج الطالب عند الإشارة إلى المقدمة في الفهرس إلا إلى  
ذكر كلمة «المقدمة» بخط ظاهر، ثم يتبعها بنقط أفقية حتى قبيل  
نهاية الصفحة ، فيذكر الحرف الذي ابتدأت منه المقدمة  
والحرف الذي انتهت منه ، ويضع بينهما شرطة مثل :

المقدمة . . . . .

أما كتابة فهرس المادة العلمية فله نظام دقيق يجب أن يلاحظه  
الطالب بكل عنابة ، ويخلص في :

١ - كتابة عبارة «الباب الأول» أو «الباب الثاني» ،

في منتصف الصفحة ، وتحتها - من أول السطر - العنوان العام لهذا الباب ، بحروف ظاهرة ، وأمام هذا العنوان - إذا تبقى فراغ في السطر - نقطة أفقية ، وقبيل نهاية السطر يوضع رقم الصفحة التي ابتدأ عندها الكلام على هذا الباب ثم - بعد شرطة - رقم الصفحة الأخيرة لهذا الباب .

٢ - بحروف أصغر وبعد ترك فراغ قدره مسافتان تحت هذا العنوان ، وفراغ في أول السطر قدره سنتيمتر واحد ، تكتب العناوين الفرعية (عنوان الفصول ) ، واحداً تحت الآخر وأمام كل عنوان رقم الصفحة التي بها هذا العنوان دون حاجة لرقم الصفحة الأخيرة لهذا الفصل وهكذا وتترك مسافة واحدة بين كل عنوانين فرعيين ، فإذا اتى الباب الأول تركت مسافتان وابتدأ الباب الثاني على هذا النظام ، وهكذا .

ولإعطاء مثال لذلك يراجع الطالب ما ورد في تنظيم محتويات هذا الكتاب .

وبعد نهاية هذا الفهرس العلمي يجيء فهرس المداول والرسوم والخرائط والصور واللاحق والوثائق إذا وجدت أو وجد منها ما يستحق فهرساً خاصاً . ويترك فراغ قدره سنتيمتران تقريباً بين كل نوعين من أنواع الفهارس .

ويشتمل الفهرس هنا رقم الجدول أو الرسم البياني ...  
والتوسيع الذي كتب عنه ثم رقم الصفحة التي ورد بها كلأتي  
(رسم بياني رقم ١) لبيان مصروفات التعليم من ميزانية الدولة  
بملايين الجنيهات ..... ص ١١٩

### المقدمة

تحوى المقدمة بعد الفهارس ، وتشمل المقدمة ثلاثة  
عناصر مهمة :

العنصر الأول : تقرير المشكلة التي هي موضوع الرسالة ،  
وطبيعتها العلمية ، وشرح أهميتها في بحث المادة التي ينتمي إليها  
الطالب .

العنصر الثاني : دراسة تاريخية للموضوع الذي يعرض له :  
متى بدأت هذه المشكلة ، وما تطورها ، ومن أى الزوايا درست ،  
ومن هؤلاء الذين بحثوا فيها ؟ وإلى أى حد انتهى بها الباحثون ؟  
ثم ما هي النقطة التي سيبدأ منها الدراسة الجديدة لأنها لم تبحث  
أو لم تستوف بحثاً من قبل ؟ ومن الممكن أن يدون الطالب نتائج  
هذا الاستعراض قبل أن يبدأ بحثه ، فهو بهذا يضع وصفاً  
دقيقاً للحالة العلمية حول موضوع رسالته ، وما وصل إليه من

تطور قبل أن يعالجها هو وقبل أن يسير به خطوات أخرى إلى الامام .

العنصر الثالث : دراسة المراجع الأساسية التي اعتمد عليها الطالب ، وكيف أن وثائق خاصة أو خطوطات مهمة قد أمدته بمادة جديدة يرى أن لها أهمية عظيمة في الدراسة التي يقدمها ، ومن الأفضل أن يقسم أهم مراجعه إلى مجموعات ، ويربط بين كل مجموعة وبين نقطة مامن نقاط بحثه ، كأن يقول إن كتب الرحالة مثل كتاب البلدان لليعقوبي ، ومثل البلدان لابن الفقيه ، وأحسن التقاسيم المقدسي ، والمسالك والمالك لابن حوقل ، والرحالة لابن جبير ، ومعجم البلدان لياقوت ، وتحفة الناظار لابن بطوطة ، قد كانت ذات أهمية خاصة عند بحث . . . وإن كتب التراجم مثل معجم الأدباء لياقوت ، ووفيات الأعيان لابن خلkan ، وفوات الوفيات للكتبى ، والوافى بالوفيات لاصفدى . . . ، قد أمدتنى بمعلومات مفيدة فيها يتعلق بـ . . . وإن كتب الحسبة مثل نهاية الرتبة لشيزرى ، ومعلم القرابة للقرشى ، والحسبة للحصان ، كانت كبيرة الفائدة عند بحث . . . وهكذا .

بعد كل ماسبق ترد الرسالة مسبوقة بورقة كتب في وسطها عنوانها ، ويحسن أن يُسبق كل باب من الأبواب بورقة كتب عليها في الوسط ما يلي : الباب الأول أو الباب الثاني . . . وتحت ذلك وعلى بعد حوالي سنتيمتران يكتب عنوان الباب كما اتبع في إخراج هــذا الكتاب ، ( ملاحظة أثنا آثراً أن نستعمل هنا كلمة « الفصل » بدل كلمة « الباب » ، فذلك بالدراسة النهجية أخرى ) .

ويتبين من هذا أن الباب مستقل تمام الاستقلال في داخل الرسالة ، أما فيما يتعلق بالالفصول فهي أجزاء يحتويها الباب ولها استقلالها من الناحية العلمية ، أما بالنسبة للإخراج فالمسألة تتوقف على طول الفصول ، فإذا كان كل فصل طويلا ، فمن الأفضل أن يبدأ الطالب صفحة جديدة عند بدء كل فصل ، وتبدأ الصفحة بعنوان الفصل في قمتها موضوعاً في منتصف عرض الصفحة ، أما إذا كانت الفصول قصيرة كلها أو أغفلها فلا داعي لبدء صفحة جديدة في كل فصل ، ويكتفى أن يترك فراغ قدره حوالي سنتيمترتين بين كل فصلين ، ويوضع العنوان في سطر وحده أيضا ، ولكن في هذه الحالة لا يلزم أن يتوسط الصفحة بل يحسن أن يوضع

جانبها ، وأن يتبع بنتقطتين رأسين كما اتبع في إخراج الأقسام  
في هذا الكتاب .

وبعض الرسائل يكون لها نتائج خاصة تستخلص من البحث  
كله ، وهذه النتائج توضع في آخر الرسالة تحت عنوان خاص  
مثل : نتائج مهمة - ملخص البحث . . . ويجب بذلك منتهى العناية  
في تنظيم وتدبيج هذا الملخص ، فيغلب أن يطلع عليه القارئ . قبل  
اطلاعه على الرسالة ، ليقرر ما إذا كانت تستحق القراءة أو لا ،  
ويشمل الملخص مواطن الكشف والتتجديد في الرسالة ، فهو  
صورة سريعة لما استطاع الطالب أن يفهم به في خدمة الثقة العامة  
بهذا الإنتاج .

ونأتي بعد النتائج توصيات قد يقدمها الطالب عن نقاط مهمة  
يستأهل البحث لم يتمكن هو لظرف ما من القيام بها ، وهو يوصي  
من ثم كنه أهلية وظروفه أن يسير بها مرحلة جديدة إلى الأمام

### الملاحم والوثائق :

تصادف الباحث في أثناء بحثه بعض نقاط وثيقة الصلة بال موضوع  
ولكنها ليست ضرورية له ، ولذلك فالباحث لا يستطيع أن يضعها  
في صلب الرسالة حتى يتحاشى الاستطراد وحتى لا يقطع انسجام  
الموضوع وسلسلة ، ويلجاً الباحثون حينئذ إلى وضع ذلك في

الخاصة بأسفل الصفحة [إذا كان التفصيل قصيراً كأنه مرت خلاته] كان طويلاً ووضع في ملحق خاص وألْمَحَت بالرسالة<sup>(١)</sup>، مثال ذلك : إذا كنت تتحدث عن البرامكة ، نسبهم ونقاومتهم وصلتهم بالعباسيين منذ الخليفة العبامي الأول ، ثم عن فضل يحيى بن خالد على الرشيد ، و موقفه بجانبه إبان كان مضطهدآ من المادى ، وذهبت تتكلّم عن مكانة البرامكة من الرشيد بعد أن تولى الخلافة وكيف فوض لهم الأمر وجعل وزارتهم وزارة تفويض ، وهنا بذلك أن تدلّ بفكرة عن الوزارة في الإسلام ، وهل هي وزارة تفويض أو وزارة تنفيذ ، ولكل شروط وختصارات ، فكان الحديث عن الوزارة في الإسلام ، هو الملحق .

وهناك بعض الوثائق الهامة التي تويد نظرية يتحدث عنها الباحث ولا يمكن وضعها في صلب الرسالة لاطولها ولأنها ليست من تأليف الباحث ، وتوضع هذه أيضاً مع غيرها من الوثائق – إن وجد – في نهاية الرسالة ، مثال ذلك : إذا كان الطالب يقرر أن نظام الجوائز والكافآت كان متبعاً في مدارس المسلمين في العصور الوسطى ثم استطاع الطالب أن يرى المخطوطة المحتوية على نص الوقفية التي كتبها الملك الأشرف الأيوبي ووضع فيها العقار

(١) أوردنا في صفحة ٢٧ المقياس الذي توزن به المعلومات لتوضع في صلب الرسالة أو في الملحق .

الذى وقفه لينفق من ريعه على مدرسته ، وفصل الواقف  
المصروفات فشملت المرتبات وأعمال الإصلاح والترميم والأدوات  
وقيمة الجوازات والمكافآت التي تصرف للمتفوقين ، وبين متى يعهد  
الطالب متفوقاً ومراتب هذا التفوق ، فهذه وثيقة مفيدة يحدّر  
إليها في نهاية الرسالة مع (اللاحق والوثائق) .

وأين إذًا بالضبط توضع الملاحق والوثائق؟

ويشار للملحق ولو ثائق بأرقام مسلسلة لكل منها، وتوضع الإشارة على نفس السطر بين قوسين مثل (انظر الملحق رقم ١) وبعد ذلك يستمر الكلام ، أما الملحق أو الوثيقة فيوضع رقمه ثم في أعلى تكتب تحت الرقم عبارة تحدد مادرد في الملحق أو الوثيقة مثل :

ملحق رقم ١

نظم الوزارة في الإسلام

أو

وثيقة رقم ٢

نص وقية الملك الأشرف على مدرسته

مصادر الرسالة :

في بعض المعاهد تكون الصفحة الأخيرة من الرسالة تعرضاً بالكاتب (Vita) : ما حصل عليه من درجات علمية، وما قام به من أبحاث ، ورحلات دراسية ، وما يجيده من لغات ، ولكن ذلك غير متبع في أكثر المعاهد ، وعلى ذلك فالرسالة تختتم بذكر مصادرها .

ويرى بعض الباحثين أن المصادر تشمل الكتب المتصلة بالموضوع إذا قرأها الطالب ولم يقتبس منها في رسالته، ولا يوافق بباحثون آخرون على هذا ، ويررون أن مكان ذكر هذه الكتب هو المقدمة ، وتذكر فيها على أنها كتب عالجت الموضوع من زوايا مختلفة ، أما المصادر التي تذكر في نهاية الرسالة فتشمل المراجع التي ذكرت في الحاشية بأسفل الصفحة ، لأنها هي التي أسممت فعلاً في تشكيل الرسالة وإنما إنتاجها .

ولى هنا فكرة هامة أسوقها للقارئ ليتدبرها .

إنني أفهم أن مصادر الرسالة هي الكتب والأبحاث التي أسممت فعلاً تكتوينها ، ولهذا فإني لا أميل لأن تذكر في المصادر الكتب التي يشار إليها في الكتاب عرضاً وإن ورد ذكرها في الحاشية ، مثل ذلك أنه ورد في حاشية هذا البحث ذكر كتاب تاريخ الإسلام السياسي للدكتور حسن إبراهيم ، ومحاضرات تاريخ الأمم الإسلامية للشيخ الحضرى ، وكتاب التربية والتعليم عند العرب للدكتور طوطح ، فهل من الممكن أن نقول إن هذه الكتب أسممت في إنتاج كتابنا هذا الذي كتب في موضوع يختلف تماماً عن موضوعاتها ؟

الجواب طبعاً بالتفق . ولهذا أرى عدم ليراد هذه الكتب  
في المصادر اكتفاء بالإشارة إليها في الحاشية حيث وردت .

والنتيجة لهذا كله بالنسبة للكتب التي ترد في الرسالة أو  
تنصل بها ، هي :

١ - كتب تذكر في المقدمة وفي الامانش ثم في المصادر ،  
بعو هذه الكتب هي المراجع الأساسية التي أسممت فعلاً في إنتاج  
الرسالة .

٢ - كتب تذكر في الامانش حيث ترد وفي قائمة المصادر  
دون أن تذكر في المقدمة ، وهي الكتب التي أمدت الرسالة  
بإضافة مفيدة وإن لم تكن كتب أساسية في الموضوع .

٣ - كتب تذكر في المقدمة فقط ، وهي كتب عالمية موضوع  
من زوايا أخرى وانتفع الطالب بها انتفاعاً عاماً ، وبها استطاع  
أن يحدد موضوعه .

٤ - كتب تذكر في الحاشية فقط ، وهي التي ترد في الكتاب  
عرضاً دون أن تسمم فعلاً في تكوين الرسالة ، بحيث لو تركت  
لم يتأثر الموضوع بتركها .

والغالب أن تذكر المصادر كالمأمور في نهاية الرسالة كسابق ،  
ولكن بعض الطلاب يذكرون مراجع كل باب في نهايةه ، ثم  
يذكرون في نهاية الرسالة المراجع العامة ، ولا مانع من اتباع  
هذه الطريقة إذا كان لكل باب مراجع خاصة .

ولما ذكرت المراجع كلها في نهاية الرسالة وهي الطريقة  
الغالبة، فإن هناك عدة طرق لتوزيعها وإثباتها، وأحسن هذه  
الطرق ما يلي :

أولاً : نبدأ بذكر المخطوطات ومع كل مخطوط مكان وجوده ورقة ، وترتيب هذه المخطوطات بحسب الحروف المجائية للاسم الذى اشتهر به المؤلف مع عدم اعتبار هذه الملحقات ( ابن - ال ) فيكتب ابن ظافر في حرف الظاء والغزالى في حرف الغين وهكذا ، وبعد الاسم الذى اشتهر به المؤلف يذكر - بعد نقطتين - اسمه الكامل ، ثم بين قوسين تاريخ وفاته إذا كان قد توفي ، ثم عنوان المخطوط ، يتلوه مكان وجوده ورقة حيث يوجد ، مثال ذلك :

العینی : بدر الدين محمود بن احمد ( ٨٥٥ھ ) : عقد الجان  
ف تاریخ الزمان ، خطوط بدار السکتب المصرية رقم ٨٢٠٣ ح .  
ثانية : تذکر السکتب العربية مع ذکر الفاشر وتاریخ الطبعة

الى اعتمد عليها الطالب ، وترتتب هذه الكتب على نظام ترتيب المخطوطات ، ويوضع مكان الطبعة التي اعتمد عليها الطالب وتاريخها بدل مكان المخطوط ورقة مثل :

ابن الأثير : علي بن محمد ( هـ ٦٣٠ ) : **الكامل في التاريخ** ،  
طبعة بولاق ١٢٧٤ هـ .

وتكتب أسماء الأعلام المحدثين مبدومة بالاسم الأول إذا اشتهر به المؤلف ، مثل طه حسين - أحمد أمين . وإذا كانت هناك ألقاب فإن الاسم يكتب أولاً مجرداً من الألقاب ثم يتبعه اللقب بعد نقطتين مثل

أحمد أمين : الدكتور : ظهر الإسلام الطبعة الأولى ، مطبعة لجنة التأليف والترجمة والنشر .

والكتب التي يحتوى الواحد منها عدة أجزاء ، ولا يتم طبعها في عام واحد ، تحدد الطبعة لـ كل جزء إذا كان الكتاب قد طبع أكثر من مرة فيقال : الطبعة الأولى - الطبعة الرابعة وهـ كذا كما مررت الإشارة إليه آنفاً في كتاب ضحى الإسلام .

فإذا كان الكتاب محقق أشير إليه كما يأنى :

المجمسياري : محمد بن عبدوس ( هـ ٣٢١ ) كتاب الوزراء

والكتاب ، مطبعة الحلبي سنة ١٩٣٨ م حفظه مصطفى السقا –  
لبراهيم الأبيارى – عبد الحفيظ شلبي

ثالثاً – تذكر الكتب التي كتبت بلغات أجنبية وترتباً  
ترتيباً هجائياً على حسب الاسم الأخير للمؤلف (The Surname)

مثل : Browne E. G. A Literary History of Persia,  
London 1909.

Migeon G., Manuel d'Art Musulman, Paris 1927,

رابعاً – تذكر بعد ذلك الكتب التي لا يعرف مؤلفوها ،  
فالوثائق ، فالأحكام القضائية ، فالخطابات ، فدوائر المعارف ،  
فالمجلات العلمية ، فالصحف ، مرتبة على هذا النحو .

هذا في حالة ما إذا اعتمد الطالب على عدة مقالات من دائرة  
معارف أو من إحدى المجلات كما يحدث أحياناً بالنسبة لطلاب  
الدراسات الإسلامية إذ يعتمدون على عدة مقالات من :

The Encyclopaedia of Islam  
Islamic Culture.

جامعة كلية الآداب (جامعة القاهرة)

ر فإذا اعتمد الطالب على مقالة أو مقالتين فقط فإنه يذكر هنا تحت اسم مؤلفهما في «أانيا» أو «ثانيا».

هذا ويفضل اتباع هذا التوزيع إذا كثرت المصادر وكثُر كل نوع من هذه الأنواع الأربع، فإذا كانت المصادر قليلة فيمكن ذكرها ممندجعة ومرتبة هجائياً على النظام الذي سلف.

وقد لا توجد خطوطات مثلاً، وعلى هذا تكون الأقسام ثلاثة بدل أربعة.

ولإذوضاع الطالب قام سلسلة للمصادر التي ذكرها فالرقم يكون مستمراً ويبدأ من (١) في «أولاً»، ويتسارع إلى آخر المصادر.

ويحذر الطالب أن يكتب مرجعاً لم يطلع عليه، ويجب أن تكون عنده فكرة عن كل كتاب دونه في مراجعه، وعن محتوايه بوجه عام، وعن طريقته في التأليف، وميول مؤلفه وعصره، وقيمة الكتاب على العموم، وكثيراً ما تثار في المناقشة أمثل هذه الموضوعات.

وتتبع المسافة المزدوجة في كتابه المصادر.

وينصح بعض الباحثين الطالب أن يتبع كل مرجع بموجز عن ناحية الاتصال بين المرجع والرسالة، وبملخص قصير عن محتويات المرجع وروحه في البحث واتجاهات مؤلفه السياسية والدينية . . . إذا كانت له اتجاهات معينة.

## الفصل الخامس

كتاب الرسالة بالآلة الكاتبة وتجليدها



## الطالب على الرأة الكاتبة :

كثير من الطلاب في جامعات أو ريا يجيدون الكتابة على الآلة الكاتبة ، وهم لهذا يستطيعون كتابة رسائلهم بأنفسهم ، وأغلبهم يملكون الآلة الكاتبة أو يستعيرونها من زملائهم فهى كثيرة الانتشار هناك .

فإذا كان الطالب العربي يستطيع أن يفعل ما يقوم به زميله الأوربي فالمأمول أن تخرج الرسالة في أحسن ظوب ، فالطالب الذى يكتب رسالته بنفسه يلاحظ كل الاعتبارات المختلفة وما عسى أن يكون في رسالته من اصطلاحات أو نظم خاصة ، وهو يستفتى نفسه كلما أشكل أمر .

والطالب الذى لا يجيد استعمال الآلة الكاتبة ، ينبغي أن يحس بأنه هو المسئول عن كل ما قد يقع فيه الكاتب على الآلة الكاتبة من أخطاء ، ولتجنب هذه الأخطاء ينبغي على الطالب أن يختار شخصاً ماهراً في هذه الحرفة ، وأن يُعد له الرسالة إعداداً منظماً على الوجه الذى يرجو أن تخرج عليه ، ثم يوضح له القوانين الخاصة بكتابة الرسائل من حيث اتساع المقام ، والمسافة بين كل سطرين ، وكيفية وضع الأرقام في صلب الرسالة وفي المقام ،

ونظام ترقيم الصفحات وغير ذلك مما قد يستلزم أن يترك منه نسخة من هذا الكتاب لينتفع بالفصل الذي سبق لهذا الغرض وعلى الطالب على وجه الخصوص أن يبصر الكتاب بما قد يكون في الرسالة من اصطلاحات أو أشياء غير عادية .

فإذا قام الكاتب بعمله وبذل فيه أقصى الجهد ، فإن هذا إن يحول دون وقوع بعض الأخطاء ، وممّا كان من الضروري أن يقوم الطالب بمراجعة ماتمت كتابته على الآلة الكاتبة ومقارنته بما كتب في الأصل ، وأحسن طريق لذلك أن يحضر الطالب شخصاً يقرأ له في الخطوط ، ويراقب هو الرسالة المكتوبة على الآلة الكاتبة ، ويحرر الطالب تصحيح هذه المفوّات بالفلم الرصاص على النسخة الأخيرة ، لأنها هي الاحتياطية ، والأفضل أن يعود الكاتب لتصحيح النسخ الأخرى بالآلة الكاتبة بناء على تصحيحات الطالب ، وبعض الطلاب يقومون بتصحيح جميع النسخ بأنفسهم دون أن يرجعوا إلى الكاتب للقيام بها ، ولكن الأفضل أن يكون التصحيح بالآلة الكاتبة إذا أمكن ذلك .

وإذا كثُرت الأخطاء في صفحة ما ، فيحسن إعادة كتابة هذه الصفحة من جديد قبل تجليد الرسالة ، ويترك الحكم بالكثرة أو بالقلة في الأخطاء لنقدِّر الطالب وحرصه على أن تبدو رسالته

انية جميلة ، إذ أن الأناقة وحسن الإخراج من الأسس المهمة التي ينبغي أن يتذمّرها طالب الماجستير والدكتوراه ، وعلى العموم فإنه من غير المرغوب فيه أن تترك التصحيحات أثراً واضحاً في الورق .

وستعمل المسافة المزدوجة في كتابة صلب الرسالة، فالكتاب المزدوجة أسهل قراءة، ثم يمكن معها — عند الضرورة — إضافة كلة أو جملة بين السطرين ، إذ أنه لا يجوز كتابة شيء على الامامش ، وطبعي أن الكتابة تكون على وجه واحد من الورقة .

وليدرك الطالب أن المدف الآسي للكاتب هو أن يخرج صورة طبق الأصل للنسخة المخطوطة التي أعطيت له ، وعلى هذا فليكتب الطالب بيده ما يريد أن يراه مكتوبًا بالآلة الكتابة ، ولإضافة علامات الترقيم حيث ينبغي أن توضع دون أن يعتمد على الكتاب ، ولإختصار ما يريد مختصرًا مثل (ص) = صلى الله عليه وسلم ، فإذا لم يرد لها مختصرة فليكتبهما كامل ، فإن الكتاب على الآلة الكتابة سيحاول أن يتبع حرفيًا ما دونه الطالب .

عدد النسخ التي تطبع :

يختلف عدد النسخ التي يجب إعدادها باختلاف الرسالة التي يقدم بها الطالب وباختلاف الجامعات بل الكليات أيضًا ، ونظام

عام يلزم أن يعد الطالب عدداً من النسخ بقدر عدد الممتحنين للرسالة  
مضافاً إليها نسخة تبقى مع الطالب ونسخة أخرى على الأقل  
لتكون احتياطية ، وفي الجامعات المصرية يقدم الماجستير  
وللدكتوراه ثلاث نسخ ، وقد جرت العادة في أغلب الكليات أن  
يقدم الطالب - مع نسخ الممتحنين - نسخة أخرى لتوسيع مكتبة  
الكليات بعد نجاح الطالب .

وفي إنجلترا يقدم الطالب للجامعة عدداً من النسخ مساوياً للعدد  
الممتحنين ، ويرد الممتحنون نسخهم للجامعة بعد انتهاء مهمتهم فتودع  
إحدى النسخ مكتبة الجامعة وتُردد النسخ الباقية للطالب .

### الورق والكريبوه والهروامش :

في كتابة الرسائل يستعمل الورق الأبيض غير المسطر على  
أن يكون مقاسه ستة وعشرين سنتيمتراً طولاً وعشرين سنتيمتراً  
عرضًا ، أما أوراق (الفواسكاب) كثيرة الانتشار في مصر والتي  
يزيد طولها عن هذا ، فلا يوصى باستعمالها في كتابة الرسائل فإذا  
لم يجد الطالب المقاس المطلوب بمسؤولته أمكنه أن يقص بضعة  
سنتيمترات من ورق الفواسكاب حتى يتساوى مع القياس الموصى به .

والكاتب على الآلة الكاتبة يستطيع أن يكتب ست نسخ دفعة  
واحدة باستعمال الكربون ، وبعض الناس يجعلون النسخة الأصلية

وهي العليا من نوع خاص من الورق ، ويزيد مثابة وسمك اعن الورق المستعمل في باقي النسخ ، ولكن الأفضل أن يكون الورق كله من نوع واحد ، ويجب ألا يكون نوع الورق سبيكا لتكون النسخ المست واضحة .

ويلجأ بعض الطلاب إلى استعمال الجهاز المعروف بالجستنر (Cestetner) ، فيستعملون الآلة الكاتبة لكتابية الرسالة على (أوراق حريم ثم يستعملون الجستنر لإخراج أي عدد من النسخ يريدون ، وستكون جميع النسخ حينئذ في حالة واحدة من الجودة والوضوح ، ويتحقق هذا في الكلمات التي تتطلب عدداً كبيراً من النسخ للأساند المختصين في المادة ولو لم يكونوا من الممتحنين .

والكرتون الذي يستعمل يلزم أن يكون أسود ، من نوع جيد وأن يغير كل سبع دفعات أو ثمانية ، لي يكن التأكد من وضوح النسخ ، وكذلك شريط الحبر المستعمل في الآلة الكاتبة يلزم أن يكون أسود وألا يعاد استعماله بعد أن يمر في الآلة .

أما الهاشم فيلزم فيه أولاً يكون مستقيماً حدآ من جهة اليمين وفي حالة الطبيع يلزم كذلك أن يكون مستقيماً من جهة الشمال ، أما في حالة الكاتبة على الآلة الكاتبة فيحسن ألا يكون التفاوت

بين نهاية السطور من جهة الشمال كثيراً، وعرض المامش الأيمن هو خمسة سنتيمترات سيسشغل بعضها التجليد، أما المامش الأعلى والأسفل فعرض كل منها ثلاثة سنتيمترات.

### ترقيم الصفحات :

ترقيم الصفحات نظام ينبغي أن يلاحظ بكل دقة، ويقتدِى به الترقيم بالمحروف المجائحة (أ ب ج د ه و ز ح ط ئ .) فيشمل ذلك صفحة العنوان (لا يوضع لها رقم ولكنها تتحسب في الترقيم) ويشمل كذلك صفحة التقدير والاعتراف والفهارس، والمقدمة، ثم تبدأ الأرقام العربية (١، ٢، ٣، ٤، . . .) مع بدء الرسالة نفسها، والورقة التي توضع قبل الباب الأول مباشرة، ويكتب في وسطها عنوان الرسالة لاتحمل رقماً ولا تحسب في الترقيم، ومثل ذلك الورقة التي تضاف قبل كل باب ويكتب عليها رقم الباب (الباب الثالث مثلاً) وعنوانه. أما في حالة الطبع فإن هذه الورقات تحسب في الترقيم وذلك بسبب نظام «الملازم» المستعمل في الطبع، وكون الملزمة الأولى تحمل أرقاماً يقتدى به من ١ إلى ١٦ والملزمة الثانية تحمل أرقاماً من ١٧ إلى ٣٢ وهكذا، فلو لم يسر نظام الترقيم في الطبع على هذا الأساس لا ممكن أن يحدث ارتباك في الكتاب.

وقد يكون في الرسالة لوحات طويلة تنشر وتطوى وتكون

كل منها من عدة ورقات ملتصقة فـ كل لوعة من هذه اللوحات تحمل رقمًا واحداً مهما كان طولها ومهما كان عدد الأوراق التي أسممت في تكوينها .

وفي الرسائل يجوز وضع الرقم في منتصف الصفحة من أعلى أو من أسفل ، ولكن الأفضل على كل حال أن يوضع الرقم في الطرف الأعلى للصفحة من جهة الشمال ، ولا توضع نقطة بعد الرقم ، كـ أنه لا يحاط بالأقواس .

وقد يعمل أكثر من شخص في وقت واحد في كتابة الرسالة على الآلة الكاتبة كأن ي العمل واحد في كتابة الباب الأول وي العمل ثان في كتابة الباب الثاني وهكذا ، والواجب حينئذ أن يوجل الترقيم حتى تتم الرسالة قرقم دفعه واحدة .

ويحدث أحياناً أن يضطر الطالب لسبب ما أن يمحى ورقة أو أكثر بعد ترقيم الصفحات ، والواجب في هذه الظروف أن يوضع على الصفحة السابقة لهذا الحذف - بالإضافة إلى رقمها - رقم الصفحات الممحوقة ، فإن حذفت الصفحةتان اللتان تحملان رقمي ٧٩ و ٧٨ فـ ان الصفحة رقم ٧٧ سيكون رقمها كـ الآتي : ٧٧٨٧٩ و إذا اضطر الطالب لإضافة ورقة أو ورقتين بعد إجراء الترقيم فإن الرقم الذي يحمله الصفحة السابقة يعطى هو نفسه للصفحة

أو للصفحات الجديدة مع إضافة حروف اب ج و هـ ، فإذا  
أضاف الطالب ورقتين بعد صفحة ١٥٣ ، فإن الورقة الأولى منها  
ستعطى رقم ١٥٢ و الثانية سيكون رقمها ١٥٣ ب ثم تجده  
بعد ذلك صفحة ١٥٤ .

### نجلير الرسان :

على الطالب أن يجعل جميع النسخ التي سيرفعها للجامعة قبل  
تقديمها فذلك أدعى للسماحة في ترتيبها ، ولأن من حق  
المتحدين أن يتسللوا نسخهم متسلكة ، ويجب أن يكون التجليد محكمًا  
بحيث لا يتعذر نصف المامش الأيمن الذي ترك وأسعا لهذا الغرض  
وبهذا تكون الكتابة واضحة يصل إليها القارئ دون عناء .

وعلى الطالب أن يبني المجلد إلى ما قد يكون بالرسالة من جداوله  
أو رسوم جعلت على أوراق ذات حجم كبير تطوى وتنشر ،  
وعلى المجلد أن يلاحظ سلامتها من القص وإمكان نشرها وإعادة  
طيفها بسهولة .

وإذا كانت الرسالة ذات حجم سميك كتب عنوانها واسم  
الطالب على قاعدة الغلاف ، أما إذا كانت القاعدة صغيرة لأن  
الرسالة غير سميكه فالمتبع أن تكون هذه الكتابة على الوجه  
الأيمن للغلاف .

الفصل السادس

المناقشة والنتيجة



فـ الرسائل الأدبية بمصر - كاف فرنسا - يُعد الطالب موجزاً للرسالة ليلقى أمام لجنة الامتحان وأمام الجمهور، ويجب أن يهد الموجز بمنتهى الدقة وأن يكون لمامنة سريعة بكل ماورد في الرسالة ، ولذلك كان لزاماً أن يشمل الموجز المعاصر الآتية :

- ١ - تقرير المشكلة التي هي موضوع البحث، وشرح أهميتها في محظوظ المادة التي ينتمي إليها الطالب .
- ٢ - بياناً موجزاً عن النتائج التي وصلت إليها الابحاث السابقة المتعلقة بالموضوع ، والنقطة التي بدأ منها البحث الجديد .
- ٣ - إبراز الخطة التي رسمها الطالب لدراسة هذا الموضوع ، ويشمل ذلك عناوين المشكلات الرئيسية (الأبواب ) التي تتفرع عن المشكلة الأصلية (موضوع الرسالة) ، ثم عناوين المشكلات الفرعية (الفصول ) التي تتفرع عن المشكلات الرئيسية .
- ٤ - لمما مختصرأ بماذلة الأساسية التي كشفها ونتائج التي حصل عليها منها .
- ٥ - وإذا كان البحث يفتح آفاقاً جديدة وتحتاج بعض نقاط فيه إلى دراسة أوسع وأعمق ، حَسْنُ بالطالب أن يشير إلى ذلك

ذاكراً أنه فتح الباب ولكن لم يكن في طاقته أن يورّد كل التفاصيل عن نقطة كذا لأنها تحتاج إلى بحوث مستقلة قد يتمكن هو أو غيره من القيام بها في المستقبل.

و واضح ما سبق أن الطالب يستطيع أن يستعين بالمقدمة في إعداد هذا الملخص، ويضيف إلى ما يقتبسه من المقدمة، خطة الدراسة، والنتائج التي أسمم بها في النهاية العلمية والتوصيات التي يتقدم بها؛ فالملخص إذا جولة سريعة حول الموضوع منذ كان فكرة حتى أصبح حقيقة ثابتة مفيدة.

ويستغرق إلقاء هذا الملخص نصف ساعة تقريراً في الماجستير، وثلاثة أربع ساعة في الدكتوراه.

والحسن الإلقاء أهمية كبيرة، فعلى الطالب أن يتدرّب عليه قبل وقوفه أمام الممتحنين، وعليه أن يكون مادياً في وقته، رزينياً في حركاته، وأن يكون سليم اللغة مسترسل الأسلوب، حسن التبرات، متنوع النغمات، وأن يوزع انتراته توزيعاً منظماً، هذا بالإضافة إلى حسن السمت، وجودة المظهر.

وعلى الطالب لا يظهر بمظهر الغرور، ولا يبدوا من عباراته ما يدل على الكبر يا، والاعتزاز بالنفس، بل عليه أن يظهر بمظهر

التواضع الذي هو من أبرز أخلاق العلماء؛ فيقول إنه حاول،  
ولأنه يرجو أن يكون قد وفق فيما قصد إليه.

أما الرسائل العلمية كالرسائل التي تقدم لكلية الطب والعلوم  
فلا يحضر الجمود مناقشتها، لعدم تمكّنه من متابعة ما في هذه الرسائل  
من دراسة، وهي تسير في مناقشتها على نسق ما يجري بالجامعات  
الإنجليزية وسيأتي الكلام عنها.

وهناك شيء آخر يتصل بالامتحان وهو إعداد الدفاع عن  
النقاط الضعيفة أو النقاط مثار الخلاف في الرسالة، وهذا الدفاع  
يعده الطالب، ولكن عليه أن يدخله ليجيب به عن أسئلة قد توجه  
إليه عند النقاوش، دون أن يثير هو مثل هذه المشكلات في ملخص  
الرسالة الذي يلقيه، حتى لا يوجه الممتحنين إلى ما في رسالته من  
المواطن الضعيفة.

وبعد انتهاء إلقاء ملخص الرسالة يتناقص ما يوجه إليه من  
نقد، وعليه أن يتقبله بسعة صدر ورحابة نفس، وأن يظل قوى  
الأعصاب فلا يضعفه أى هجوم قد يوجه إليه، وليدرك أنه قد  
يمكون بين الممتحنين أستاذ قوى المجموع، يجد منه لون من العنف  
فلا يمكن لهذا أثر في نفسية الطالب، وليتسمع فقط ل النقد العلمي

ليجيب عنه إذا أراد ، ويجب أن يعرف الطالب أنه ليس من  
الضروري أن يجيب عن كل سؤال ، إذ قد يوافق الطالب الممتحن  
في وجهة نظره ، فالحقيقة هي المدفأة كأن مصدرها والرد  
الضعيف غير مقبول ، والعناد ليس من أخلاق العلماء ، ولا يعود  
بأى نفع على الطالب :

وإذا أجاب الطالب فلتكن إجابته مباشرة دون لف أو  
استطراد ، وليحاول أن يضعها في أسلوب رقيق ، وعبارة طلية  
منظمة .

### وقت المناقشة :

يختلف الوقت الذي يقضيه الطالب أمام اللجنة التي تعين لمناقشه  
اختلافاً كبيراً تبعاً لاعتبارات كثيرة أهمها :

١ - نوع الرسالة : فالرسالة المقدمة للماجستير تحتاج عادة  
إلى وقت أقصر من الرسالة المقدمة للدكتوراه ، وسبب ذلك أهمية  
رسالة الدكتوراه وعمقها وكثرة مراجعها وأصالتها .

٢ - موضوع الرسالة : فالرسالة التي كتبت في موضوع  
مطروح تكون أدعى للمجوم عليها ومناقشتها لوجود صلة كبيرة  
بين الممتحنين والموضوع المطروح تمكّنهم من العثور على منافذ

كثيرة للهجوم والنقاش ، بخلاف الموضوع للبكر فإن إحاطة الطالب به تفوق إحاطة أي شخص آخر .

٣ - وأهم شيء لاحظته فيها يختص بالوقت هو نظام الجامعة التي تتبعها الرسالة ، وما إذا كانت تجري فيها المناقشة علنية كما هو الحال في أكثر السكريات بجامعات مصر وجامعات فرنسا، أو تجري المناقشة في مكان خاص كما هو الحال في كلية الطب والعلوم الجامعات المصرية ، وكما هو الحال في أغلب الجامعات البريطانية كجامعة كبردج وأوكسفورد ولندن (١) .

وقد ظهر لي من مشاهداتي وتجاربي في مصر وفرنسا وبريطانيا أن المناقشة التي تحضرها الجماهير تستغرق وقتاً أطول جداً من المناقشة التي تدور في مكان خاص؛ ولست أستطيع أن أفسر ذلك إلا بأن للجماهير وضعها يلاحظه الطالب والمحتجون جميعاً، فطالب يستنفذ وقتاً في تلخيص رسالته وإبراز معناه في كتابتها، وما أسمم به فيها لخدمة الثقافة، لينال بذلك عطف الحاضرين وتقديرهم، ثم يحيى دور الممتحنين وهم - فيما أظن -

(١) بعض جامعات بريطانيا كجامعة إدنبرة مثلاً لا يجري فيها امتحان فقط، ويكون التقرير الذي يقدمه كل عضو من الأعضاء الممتحنون لتقرير الرسالة ، وتصدر لجنة المهد التي تقيمه الرسالة الحكم عليها بناء على ما جاء في هذه التقارير .

يحسون أنهم يمتحنون أمام المجاهير التي تقدر استئنافهم وترى  
مناقشةهم، ولذلك فهم أشد حرضاً مما لو كانوا مع الطالب في مكان  
خاص.

ومن مجموعة الرسائل التي حضرت مناقشتها أستطيع أن أقول  
إنه في حالة المناقشة العلمية تستغرق رسالة الماجستير حوالي  
ثلاث ساعات ورسالة الدكتوراه أربعاً أو خمساً، أما في حالة  
المناقشة غير العلمية فتستغرق الماجستير حوالي ساعة والدكتوراه  
حوالي ساعتين.

ورأى ألا تطول المناقشة العلمية عن ثلات ساعات بحال من  
الأحوال، وهذه المدة كافية للتعرف على مقدرة الطالب، وليس  
آية زيادة عن هذا الوقت إلا تضييع للجهد وعرض لأفكار الأساتذة  
في مجال لم يعين لعرض أفكارهم.

### مشروع المناقشة

تشتمل المناقشة عناصر الرسالة الثلاثة وهي :

١ - الناحية الشكلية.

٢ - الناحية المنهجية.

٣ - الناحية الموضوعية (العلمية).

ولا يستطيع باحث أن يقلل من أهمية أي عنصر من هذه العناصر الثلاثة :

فلازمانع أن وقوع أخطاء، نحوية أو إملائية، أو عدم مراعاة علامات الترقيم ، أو الفقرات ، أو نحو ذلك ، لها يضعف قيمة الرسالة ، وما يتبع للمتحدين فرصة للمجوم على الطالب والتقليل من قيمة جهوده .

أما الناحية المنهجية فخطيرة جداً، وينظر الممتحنون إلى الرسالة التي كثُرت فيها المادة بدون نظام ، وتعتمق البحث بدون ترتيب نظارتهم إلى محل تجاري وقرت بضاعته ولكنها لم تنظم ولم يحسن عرضها ؛ فإذا طلبت شيئاً فقد لاتجده ، وإذا حاولت السكر عنتر عليه وقد اخْتَلط بالملح أو أوشك أن يختلط به .

فحسن اختيار الموضوع ، والبراعة في الخطبة التي وضعت دراسته ، والنجاح في اختيار العناوين القوية الدقيقة ، وترتبط الأبواب والفصول ، وحسن العرض ، كل هذا له شأن كبير في تقدير الرسالة ، والفشل في أية نقطة من هذه النقاط يثير على الطالب حالة قد تكون شديدة .

وليسن مروفاً أن الطالب قد يصل إلى مستوى الممتحن فيما يتعلق بالناحية العلمية لموضوع رسالته أو حتى يخدم في ذلك لطأول عمله في ذلك الموضوع ، وتخصصه فيه ، ولكن الطالب أن

يصل إلى مستوى الممتحن في الناحية المنهجية ، فالطالب أن تكون للممتحن دربة وخبرة في هذا الشأن مما يتبع أن يجد منافذ للهجوم في الناحية المنهجية كما كانت هناك ثغرة للهجوم في هذه الناحية .

أما الناحية العلمية فهي المدف الأساسي في الرسالة : فالعمق في البحث ، وحسن الإحاطة ، ودقة النقد والمقارنة ، والإسهام بحق في النهضة العلمية بما في الرسالة من جديد مفيد ، كل هذا يقلل كثيراً من الهجوم على الطالب .

ويجري الامتحان عادة في الرسالة وما تعرضت له من موضوعات ، ولكن على الطالب أن يكون ملماً بالموضوع العام الذي اختار منه المشكلة التي عالجها في الرسالة ، فكثير من الممتحنين يسألون في أشياء متصلة بالرسالة اتصالاً وثيقاً أو خفياً ليختبروا مقدرة الطالب ، وليرزوا بعض المقارنات التي لا غنى عنها في البحث ، ومنعى هذا أنه إذا كان موضوع الرسالة مثلاً ، الحالة الاقتصادية للعراق في عهد البوهيميين ، فعل الطالب أن يكون مستحضرأً للحالة الاقتصادية قبل البوهيميين وبعدهم ، ملماً بالحالة السياسية في العهد الذي يدرسها ، محيطاً بالأحداث البارزة والنباريات المهمة في التاريخ الإسلامي على العموم ، إذ أن الممتحنين

الحق الكامل في أن يستدرجو الطالب إلى مناقشة الموضوعات  
التي تتصل برسالته من قريب أو من بعيد .

ويبدو لي من تجاري وانصالي أن الامتحانات التي لا يحضرها  
الجمهور كأى جامعة كبيرة مثلا - يكثر فيها الخوض في الموضوع  
العام دون أن يقتصر النقاش على الرسالة نفسها كما يتبع غالبا في  
الرسائل التي يحضر المجاهير مناقشتها .

### المفتوحة والتجزئية :

في الماجستير تؤلف لجنة لامتحان من ثلاثة أعضاء يعينهم  
مجلس الكلية من بينهم الأستاذ الذي أعد البحث تحت إشرافه ،  
ويكون تأليف هذه اللجنة بعد تقرير الأستاذ المشرف عن الرسالة  
وعن صلاحيتها للمناقشة .

وفي الدكتوراه يؤلف العميد لجنة من ثلاثة أعضاء أحدهم  
الأستاذ الذي أشرف على إعداد الرسالة لفحصها ووضع تقرير  
مكتوب عنها ، فإذا قررت اللجنة صلاحيتها للمناقشة رفع الأمر  
لمجلس الكلية ليختار لجنة المناقشة ، بناء على اقتراح القسم ويحدد  
موعد المناقشة ، وأحياناً يكتفى بتقرير المشرف عن صلاحيته  
للرسالة .

وتقدير لجنة الحكم النجاح في الماجستير أو الدكتوراه بأحد التقديرات الآتية :

مقبول - جيد - جيد جداً - ممتاز .

ولا داعي لأن تذكركلمة مقبول فإن إعلان النجاح في الرسالة من غير أن يضاف لها تقدير معناه أنها مقبولة فقط .

وللجنة أن توصي في الدكتوراه بإعطاء مرتبة الشرف الأولى للطالب إذا حصل على تقدير « ممتاز » أو الثانية إذا حصل على تقدير « جيد جداً » .

وتعلن اللجنة النتيجة بعد مداولتها يقوم بها الأعضاء عقب انتهاء للمناقشة، ثم تعرض هذه النتيجة على مجلس الكلية لإقرارها.

هذا هو النظام المتبع - على العموم - في الجامعات المصرية مع خلاف بسيط بين بعضها والبعض الآخر ، وهو نظام قوى الصلة بالنظام الفرنسي ، أما النظام الإنجليزى فيختلف عن ذلك اختلافاً كبيراً بل مختلف بعض الجامعات عن البعض الآخر ، ولا مانع من أن أورده ذكره سريعة عن النظم البريطانية وبخاصة بجامعة كمبردج ليرى الطالب المصرى صورة لما يجرى هناك .  
يعين لاختيار الرسالة بجامعات الجملة عضوان ويكون الأستاذ

المشرف أحدهما في كل جامعات إنجلترا ماعدا جامعة كبرى دج  
وأكسفورد فلا يمثل الأستاذ المشرف في لجنة الامتحان.

المحترى مناقشة غير علمية في بعض الجامعات كجامعة كبرى دج  
وأوكسفورد وإندن ولاتمحرى مناقشة ألبنة في بعضها الآخر  
كجامعة إدنبرة ، حيث يكتفى بتقرير المتختنين كما مر<sup>(١)</sup>

ولاتعلم النتيجة في جامعات بريطانيا عقب المناقشة ، بل تمر  
الرسالة بالراحل الآتية :

١ - تقرير المشرف على الرسالة يامكان التقدم بها الامتحان ،  
ويكون هذا التقرير عادة قصيراً وعاماً .

٢ - تقرير المتختنين عن الرسالة قبل الامتحان فإذا قررا  
صلاحيتها للامتحان اتفقا فيما بينهما على يوم مقابلة الطالب  
وأخبراه بذلك ، ويُعد تحديداً يوم لمناقشه الطالب خطوة في سبيل  
النجاح ، إذ أن المتختنين قد يقرران عدم صلاحية الرسالة ، وأنها  
دون المستوى اللازم ، وفي هذه الحالة لا تناقش .

٣ - تقرير المتختنين عن موقف الطالب من الدفاع عن  
آرائه وقف الامتحان ومن انباءه كفایته ، وسعة أفقه وأطلاعه  
وحق ثقافته أو غير ذلك .

(١) انظر المامش ١٦٥ .

٤ - يرفع التقرير العام من الممتحنين عن الرسالة في ذاتها وعن الطالب وموقفه وقت المناقشة إلى اللجنة العلمية (The Degree Committee) التابعة للمعهد الذي ينتمي إليه الطالب وهذه اللجنة بعد استعراضها للتقرير والتوصيات التي تقدم بها الممتحنان تتخذ قراراً.

٥ - يرفع هذا القرار إلى مجلس الجامعة للتصديق عليه، وتتولى سكرتارية مجلس الجامعة إذاعة هذا القرار.

ويحدث كثيراً في بريطانيا أن تردد الرسالة لا جراء تعديل بها وتقدم للمناقشة مرة أخرى، كما يحدث أن يمنح الطالب درجة الماجستير بدل الدكتوراه إذا كان مستوى الرسالة لا يصل للدكتوراه، ويحصل أيضاً أن تردد الرسالة فلا يحصل بها الطالب على شيء، وقد شهدت إبان إقامتى بإنجلترا أمثلة لهذه الأنواع الثلاثة. وفي حالة النجاح لا يوجد في بريطانيا تقادير مئاتة مقبول وجيد . . . الموجودة في مصر وفرنسا، وهذه التقادير يوجد منها منها في إنجلترا فيما يعادل هنا الليسانس والبكالوريوس وليس في الدراسات العليا .

وحيث توجد هذه التقادير فإن الرسالة التي يقل تقديرها عن جيد جداً تعد رسالة غير جديرة بكامل الإجلال.

## ملخص رقم (١)

### علامات الترقيم

مختصرة - يتصرف - من كتاب « نتيجة الإملاه » للشيخ مصطفى عتاف ، ومن الرسالة التي نشرتها وزارة التربية والتعليم سنة ١٩٣٢ عن حروف الفاج وعلامات الترقيم .

النقطة (٠) وتوضيح في نهاية الجلة النامة المعنى ، المستوفية كل مكملاتها الظبية ، وكذلك توضع عند انتهاء الكلام واقضائه مثل : الأيام دول . ومن تواني من نفسه صاغ ، ومن قهر الحق قهر .

الفصلة (،) وتوضح في الأحوال الآتية :

أولاً - بعد لفظ المذاي مثل : يا على ، أحضر السكرامة .

ثانياً - بين الجلتين المرتبتين في المعنى والإعراب مثل خير الكلام ما قبل قوله ، لم يطل فيلم .

ثالثاً - بين الشرط والجزاء وبين القسم والجواب إذا طالت جملة الشرط أو القسم مثل :

إذا كنت في مصر ولم تك ساكناً

على نيلها المجرى ، فما أنت في مصر

ومثل : لش أنسكر الحر من غيره مالا ينسكر من نفسه ، هو أحق ،

رابعاً - بين المفردات الملعونة إذا تنازع بها ما يطلب بينها فيجعلها شبيهة

بالمثل في طولها ، مثل : ما خاب تاجر صادق ، ولا تلبيه حامل بنصافع والديه

وعلمه ، ولا صانع بجيد لمعناهه غير مختلف لمواعيده .

### الصلة النقطة (؟) وتوضع في احوال الآية :

أولاً — بعد جملة ، ما بعدها سبب فيها مثل : محمد من خيرة الطلاب في فرقته ؛ لأنَّه حسن الصلة بأسانته وزملائه ، ولا يختلف عن المدرسة فقط ويستدِّلُ على دروسه بعنایة وبعد .

ثانياً — بين الجملتين المرتبطتين في المعنى دون الإعراب مثل : إذا رأيتم الحجر فخذلوا به ؛ وإن رأيتم الغرفة دعوه .

### النقطتان (:) وتوضعان في المراضع الآية :

أولاً — بين القول والمقال — أي الكلام التسليم به مثل : ولقد أمرت على الشيم يسبني فأعطيت ثم أقول : لا يسبني .

ثانياً — بين الفعل وأقسامه وأنواعه مثل : أصابع اليدين خمس : اليمين ومثل : أثاث لا يشبعان : طالب علم ، طالب مال .

ثالثاً — قبل الأمثلة التي توسع قاعدة كما وضمنا ونضم بعد كلمة « مثل » في الأمثلة الواردة هنا .

علامة الاستفهام (؟) توضع عقب جملة الاستفهام سواء كانت أداته ظاهرة أم مقدرة . والأمثلة عليها معروفة .

علامة الانفعال (١) توضع في آخر جملة يعبر بها عن فرح أو حزن أو تعجب أو استفهام أو دعاء أو تأسف مثل بغير أي ا ..

### العرطة (—) توضع في المراضع الآية :

أولاً — في أول السطر في حال المجاورة بين اثنين إذا استفهام من تذكر اسميهما مثل :

كال معاوية العمرو بن العاص :

ما بلع من عذقك ؟

ـ ما دخلت في شيء قط إلا خرجت منه

ـ أما أنا لما دخلت في شيء قط وأردت المزوج منه .

ثانياً — بين المدد والمدود إذا وقعا متوازيَا في أول السطر مثل : ونورد ذلك ثلاثة أوجه :

أولاً — . . . . . أو ١ — . . .

ثانياً — . . . . . أو ٢ — . . .

ثالثاً — . . . . . أو ٣ — . . .

الفرطان : ( . . . . ) وتوضع الشرطان لفصل جملة أو كامة متضمة في فتوصى ما قبلها بما بعدها كقولنا في مطلع هذا الملحق : مختصرة - يتصرف - من كتاب . . . .

الشولتان المزدوجتان « » وتوضع بينهما عبارات المنقوله حرفيًا من كلام الغير ، وال موضوعة في ثانية كلام الناقل ، ليتميز كلام الغير عن كلام الناقل ، ولهذا إذا كانت العبارات المنقوله غير موضوعة في ثانيا كلام الناقل فلا داعي لوضعها بين الشولتين المزدوجتين كما في المعاورة بين همرو بن العاس وبين معاوية ، والأمثلة كثيرة للاقتباس الذي ينقل من كلام الغير ويوضع في ثانيا كلام الناقل ويوضع — من أجل هذا — بين الشولتين المزدوجتين .

القوسان : ( ) ويوضع بينهما عبارات التفسير والدعاة القصیر ، فالتفسير كقولنا آنفًا : وتوضعقطantan بين القول والمقول (أي السكلام المشكل به) ومثال الدعاة التصريح أن انزال : كان حمر (رضي الله عنه) بقال الخليفة المسلم العادل .

القومان المركنان [ ] توضع بينها زيادة قد يدخلها الشخص في جهة اقتبسها .

علامة المذكى : وهي تقىء (افية أقلياً ثلاثة ، مثل . . . . . وتوضع مكان المذكوف من كلام اقتبسه الكتاب .

## مصادر الكتاب

تحدثنا في المقدمة عن المراجع التي غذّت هذا الكتاب بما فيه من مادة، وتبين هنا قائمة الكتب الانجليزية التي أشرنا لها هناك في «أولاً»:

- ( 1 ) Allen, A. H., Suggestion on the Preparation of Manuscript.  
( Philadelphia : Letax. 1919 ).
- ( 2 ) Almack, J. C., Research and Thesis Writing.  
( Boston : Houghton-Mifflin Co., 1930 ).
- ( 3 ) Brinton, W. C. Graphic Methods of Presenting Facts.  
( New York Engineering Magazine Co., 1919 ).
- ( 4 ) Campbell, W. G., A Form Book for Thesis Writing  
( Boston : Houghton-Mifflin Co., 1939 ).
- ( 5 ) Cole, A. H. and Bigelow, K. W., A Manual of Thesis Writing.  
( New York : John Wiley and Sons Co., 1949 ).
- ( 6 ) Dimnet, E., The Art of Thinking.  
( New York : Simon and Schuster, 1928 ).

( 7 ) Dow, E. W., Principles of a Note-System for Historical Studies.

( New York and London :  
The Century Co., 1924 ).

( 8 ) Eells, H., Writing a Thesis.

( Yellow Springs, Ohio :  
The Antioch Press, 1947 ).

( 9 ) Good, C. V., How to Do Research in Education.  
( Baltimore : Warwick and York, 1929 ).

(10) Johnson, A., The Historian and Historical Evidences.  
( Charles Scribner's Sons, 1928 ).

(11) Keynes, J. N., The Scope of Method and political Economy.  
( London : Macmillan and Co., 1930 ).

(12) Leicey, N. W., Graphic Charts.  
( Philadelphia : Lefax, 1921 ).

(13) Minto, J., Reference Books  
( London : The Library Association, 1929 ).

(14) Morize, A., Problems and Methods of Literary History.  
( Boston : Ginn and Co., 1922 ).

(15) Morrow, P. R., and Mishoff, W. O., A Guide to Thesis Writing.  
( Athens, Ga : University of Georgia Bookstore, 1934 ).

- (16) Mudgett, B. D., Statistical Tables and Graphs,  
( Boston : Houghtom-Mifflin Co., 1930 ).
- (17) Newsom, G. W., and Walk, G. E., Form and  
Standard for Thesis Writing,  
( International Textbook Co., 1950 ).
- (18) Reeder, W. G., How to write a Thesis,  
( Public School Publishing Co., 1930 ).
- (19) Schluter, W. C., How to Do Research work,  
( New York : Prentice, Hall, Inc., 1927 ).
- (20) Se Boyar, G. E., A Manual for Report and Thesis  
Writing.  
( New York : F. S. Crofts and Co., 1929 ).
- (21) Seward, S. S. Note-Taking,  
( Boston : Allyn and Bacon, 1910 ).
- (22) Sevried J. E., Principles and Mechanics of  
Research,  
( The University of New Mexico Press, 1935 ).
- (23) Trelease, S. F., and Yule, E. S., Preparation of  
Scientific and Technical Papers.  
( Baltimore : The Williams and Wilkins Co., 1927 ).
- (24) Turabian, K. L., A Manual for Writers of  
Dissertations,  
( The University of Chicago Bookstore, 1937 ).

(25) Vallins, G. H., Good English and How to  
Write it,

( PAN-Books, London, 1951 ).

(26) Walker, H. M. and Dorost, W., Statistical Tables :  
Their Structure and Use,

( New York : Teachers College Columpia

University 1935 ).

(27) Whitney, F. L., Elements of Research,

( New York : Prentice-Hall, Inc., 1937 ).

دُلْرِ اللَّهِ قَادِلُ التَّرْبِيَّةِ لِلطَّفَالَةِ  
لصاحبها: محمد عبد الرزقي  
١٩ مئوية الأربعين ش. الجيش  
تلفون : ٩٣٤٠٩٨

**دكتور احمد شلبي**

مكتوب في النسخة عليه تكريمي

**أستاذ مساعد بجامعة القاهرة**

# **كيف تكتب بحثاً أو رسالة**

دراسة منهجية لكتابه الابحاث  
وإعداد رسائل الماجister والدكتوراه

الطبعة السادسة (١٩٦٨)

بها مزيد من الشرح والإيضاحات



ملفنة الطبع والنشر  
مكتبة الخصبة المصرية  
لأصحابها حسن محمد وأولاده  
٩ ناصع عدل بنا بـ القاهرة

١٩٦٨

لا يجوز طبع هذا الكتاب أو أي جزء من أجزائه  
مستقلاً أو مقتبساً بدون إذن كاتب من المؤلف

الطبعة الأولى - ١٩٥٢

د. الثانية - ١٩٥٧

د. الثالثة - ١٩٦٠

د. الرابعة - ١٩٦٣

د. الخامسة - ١٩٦٦

د. السادسة - ١٩٦٨

**بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ**

**وَبِهِ نَسْتَعِينُ**

## كتب المؤلف

### أولاً - التاريخ الإسلامي والحضارة الإسلامية

دراسة تحليلية شاملة في ثمانية أجزاء ، لتاريخ العالم الإسلامي في جميع المصور وجميع الأنحاء ، مع دراسة الجوانب الحضارية التي أسهم بها المسلمون في ترقية العمران ، وتطور الفكر البشري . ظهر منها الأجزاء التالية (الفاهر : مكتبة النهضة المصرية )

١ - الجزء الأول :

العرب قبل الإسلام — الرسول : حياته وأعماله — الخلفاء الراشدون — فلسفة الدعوة الإسلامية . (الطبعة الخامسة)

#### ٢ - الجزء الثاني :

الدولة الأموية والحركات الفكرية والثورية في عهدها . (الطبعة الثالثة)

#### ٣ - الجزء الثالث .

العصر العبامي الأول ، ودور المسلمين خلاله في خدمة الثقافة الإسلامية . (الطبعة الرابعة)

#### ٤ - الجزء الرابع .

أولاً : الأندلس الإسلامية ثانياً : المغرب ، الجزائر ، تونس ، ليبيا (من مطام الإسلام حتى الان) ثالثاً : السنوسية : مبادئها وتاريخها (الطبعة الثالثة)

٥ - الجزء الخامس .

مصر وسوريا من مطام الإسلام حتى الان — الحروب الصليبية : أسمائها — أدوارها — تتابعها — الامبراطورية المماليكية منذ ظهورها حتى الان .

#### ٦ - الجزء السادس .

موريتانيا — مالي — السنغال — غينيا — النيجر — نيجيريا — السودان — الصومال — تنزانيا و زنجبار ..... (منذ دخولها الإسلام حتى الان)

(الجزمان السابع والثامن سيظهران قريباً إن شاء الله )

كتاب المؤلف

ثانياً - دراسات في الحضارة الإسلامية

دراسة تحليلية شاملة في ستة أجزاء ، تبرز الاتجاهات المضاربة  
التي جاء بها الإسلام طرada البشرية ؛ في شؤون الفكر ، والسياسة  
والاقتصاد ، وفي مجال الحياة الاجتماعية التربوية والعسكرية وتشمل :

٧ - **الفكر الإسلامي:** (الناشر: مكتبة النهضة المصرية) منابعه وآثاره: (الطبعة الثانية) (مترجم عن الأنجلوأمريكية).

المجتمع الإسلامي:

أسس تكوينه - أسباب تدهوره - الطريق إلى إصلاحه (الطبعة الثالثة)

٩ - تاريخ التربية الإسلامية

دراسة عميقة وشاملة لفلسفة التربية عند المسلمين ، ولنهايج التعليم وأمكنته ، وللأجزاء العلمية ، ولملابس الدرس ، ونقابه المعلمين ، وتوجيه التلاميذ حسب مواهبهم ... . . . . . (الطبعة الثالثة)

## ١٠ - السياسة والاقتصاد في التفكير الإسلامي :

مع المقارنة بالاتجاهات السياسية والاقتصادية الحديثة (الطبعة الثانية)

#### ١١ - الحياة الاجتماعية في التفكير الإسلامي:

نطاق لأسرة : كالختان وتحديد النسل وعمل المرأة . . . . .

وفي نطاق المجتمع : كالآفراح والمساند والموسيقى والفناء ... .

وفي نطاق المال : كصناديق التوفير والبنك الإسلامي والربا ...

## ١٢ - الجهاد في التفكير الاسلامي :

وتحت علمي يبرز اتجاهات الاسلام في مشكلات الحرب كلاستعداد للجهاد ووسائله ، وأخلاق المجاهد ، والحقيقة في المروب ، والثبات والفرار ، والتجسس والخيانة ، والمدنية الاسرى ... . . . . .

## كتب المؤلف

### ثالثاً - مقارنة الأديان

سلسلة من الكتب في مقارنة الأديان، تعتمد على أدق المراجع  
بمختلف اللغات ، وتميز دراستها بالجدة والعمق ، وتشمل :

#### ١٣ - اليهودية : (الطبعة الثانية)

اليهود في التاريخ من مهد إبراهيم حتى الآن - الصهيونية - أنبياء بنى إسرائيل - عقيدة بنى إسرائيل - يهوه الله بنى إسرائيل - التعدد والتوحيد في الفكر اليهودي - التابوت والهيكل - السكينة والقرابين - مصادر الفكر اليهودي : المد القديم - التلمود - بروتوكولات حكماء صهيون - اليهود في الظلام : المسؤولية - الروتاري - الاغتيالات - التجسس - البايبة والبهائية .

#### ١٤ - المسيحية : (الطبعة الثالثة)

المسيح والمسيحية في نظر المسلمين واليهود والفكرين الغربيين والكتبة - بولس واضح المسيحية الحالية : الثنائيت - صلب المسيح للتغيير عن خطية البغى - شعائر المسيحية - المصادر الحقيقة للمعتقدات المسيحية - المجمع طبعة المسيح والأراء فيها - الطوائف المسيحية - الرهبنة والأديرة حرفة الإصلاح الديني وتأميمها وتقديمها .

#### ١٥ - الإسلام : (الطبعة الثالثة)

الله في التفكير الإسلامي - النبوة في التفكير الإسلامي - الروح والمادة في التفكير الإسلامي - فلسفة العبادات في الإسلام - غير المسلمين في المجتمع الإسلامي - الدين المماطلة - المرأة في الإسلام - الرق موقف الإسلام منه - السياسة والاقتصاد في الإسلام . . . . .  
«المسيحية» و «الإسلام» ترجمة للفتين الاوردية والانجليزية .

#### ١٦ - أديان الهند الكبيرى « الهندوسية - الجينية - البوذية » .

تقديم عن : جغرافية الهند - سكان الهند - اللغات في الهند - الأديان في الهند دراسة الكتب المقدسة الهندية : الوبدا ، ماهابهارت ، يوجا وأنسترا ، كيتا أم العناقيد الهندية : السكارما ، التنساخ ، الانطلاق والترفانا ، وحدة الوجود تاريخ الهندوسية والجينية والبوذية وقادريخ وأصنامها . (الطبعة الثانية)  
(الناشر : مكتبة النهضة المصرية )

## كتب للمؤلف

رابعاً - كتب في الثقافة العامة وكتب بلغات أجنبية

١٧ - كيف تكتب هنا أو رسالة :

دراسة منهجية لكتابات الابحاث وإعداد رسائل الماجستير والدكتوراه .

( الطبعة السادسة )

١٨ - الاشتراكية :

دراسة حلية نقدية يدعمها اليقين الروحي وتشمل .

دراسة النظم الاقتصادية وكيف، تؤدي إلى الاشتراكية - العدالة الاجتماعية والاشتراكية - الاشتراكية ومراحلها وأنواعها — اشتراكينا العربية : خصوصيتها وتطبيقاتها (الناشر : مكتبة النهضة المصرية )

باللغة الإنجليزية :

History of Muslim Education

— ١٩

( دار الكشاف بيروت والقاهرة )

باللغة الانجليزية :

Negara dan Pemerintahan dalam Islam

— ٢٠

Masjarakat Islam

— ٢١

Hukum Islam

— ٢٢

Sedjarah dan Kebudajaan Islam

I

— ٢٣

« « « « II

— ٢٤

« « « « III

— ٢٥

Perbandingan Agama (Masihi)

— ٢٦

« « (Islam)

— ٢٧

Sedjarah Pendidikan Islam

— ٢٨

Politik dan Ekonomi Dalam Islam

— ٢٩

Perkembangan Keagamaan  
dalam Islam dan Masihi

— ٣٠

كتب نشرت ولو بغير طبعها :

٣١ - في قصور الحلفاء العباسيين : ( أكثر مادته تضمنها الكتاب رقم ٤٣ )

٣٢ - الحكومة والدولة في الاسلام : ( أكثر مادته تضمنها الكتاب رقم ٤٠ )

## كتب للمؤلف

### خامساً - تعلم اللغة العربية لغير العرب

#### قواعد اللغة العربية

- برنامج شامل ميسر لتعليم اللغة العربية بكل فروعها لنيل العرب .
- أول سلسلة من نوعها في المكتبة العربية تملأ هذا الفراغ .
- دراسة ميسرة شاملة لقواعد اللغة العربية من نحو وصرف .
- تضم هذه السلسلة أربعة كتب متدرجة كالتالي :
  - ٣٣ - تعلم اللغة العربية لغير العرب : (الكتاب الأول للمبتدئين)  
هجاء - قراءة - تعبير - إملاء - خط - حفظات
  - ٣٤ - تعلم اللغة العربية : (الكتاب الثاني للتقدمين)  
يغرس بالطالب من المرحلة المبتدئة إلى المرحلة المتقدمة  
في القراءة والحديث والكتابة .
  - م الموضوعات جذابة من الفكر الإسلامي والعربي اختيار  
من أمهات الكتب العربية ثم صيغت في أسلوب مناسب .  
مع أسئلة وتمرينات مفيدة . كبير النفع للطالب العربي وغير العربي
  - ٣٥ - قواعد اللغة العربية والتطبيق عليها . (الجزء الأول)  
عرض جميع أبواب النحو العربي بطريقة تربوية سهلة .
  - ٣٦ - قواعد اللغة العربية والتطبيق عليها . (الجزء الثاني)  
عود لأهم أبواب النحو العربي بزيادة من الشرح والتفصيل ،  
ودراسة مركزة واضحة لأبواب الصرف .

هذا الكتاب ضروريان للثقافتين العربية وغير العربية

# محتويات الكتاب

الموضوع	المقدمة	رقم الصفحة
المقدمة	س - ش	١٥ - ٣

## الفصل الأول

الرسالة وعناصرها	١٥ - ٣
ما الرسالة	٠
دعائم الرسالة الناجحة	٧
بين الماجستير والدكتوراه	٩
شخصية الباحث	١٠

## الفصل الثاني

مشكلوت ما قبل الكتابة	١٦ - ١٧
الأستاذ المشرف	١٩
اختيار موضوع الرسالة	٢٣
تغيير الموضوع	٣٢
تبويب الرسالة تبويباً أولياً	٣٢
إعداد البطاقات	٣٦

(ك)

رقم الصفحة	الموضوع
٣٧	١٠٢ إعداد المراجع
٥٣	الكتب والقراءة
٥٩	التجارب العلمية والدراسات الخاصة
٦٢	المحادثات والمراسلات العلمية
٦٤	جمع المادة وتوزيعها
٦٨	تعديل خطة الرسالة

### الفصل الثالث

١٣٧ - ٧١	كتابه الرسالة
٧٣	كتابة الرسائل
٨٠	القواعد والأسلوب
٨٦	الضمار
٨٨	الفقرات
٨٩	الاقتباس
٩٢	التفریع
٩٤	الألقاب
٩٧	الاختصارات
٩٨	علامات الترقيم
١٠١	الحاشية

الموضع	رقم الصفحة
استعمال الأرقام في صلب الرسالة	١١١
المجدوال	١١٢
الرسم البياني	١١٥
الصور	١٢٠
حجم الخط	١٢٢
حجم الرسالة	١٢٦

#### الفصل الرابع

هيئة الرسالة	١٤٨-١٢٩
صفحة العنوان	١٣١
نحوذج لصفحة عنوان	١٣٢
التقدير والاعتراف	١٢٣
محتويات الرسالة (الفهارس)	١٣٤
المقدمة	١٣٦
الرسالة	١٣٨
الملاحق والوثائق	١٣٩
مصادر الرسالة	١٤٢

الموضوع

رقم الصفحة

### الفصل الخامس

١٥٨-١٤٩	•	•	كتاب الرسالة بالآلة المكتبة وتجليدها
١٥١	•	•	الكاتب على الآلة المكتبة
١٥٣	•	•	عدد النسخ التي تطبع
١٥٤	•	•	الورق والكرتون والهامش
١٥٦	•	•	ترقيم الصفحات
١٥٨	•	•	تجلييد الرسالة

### الفصل السادس

١٧٢-١٠٩	•	•	•	•	•	•	مناقشة و النتيجة
١٦١	•	•	•	•	•	•	ملخص الرسالة
١٦٤	•	•	•	•	•	•	وقت المناقشة
١٦٦	•	•	•	•	•	•	موضوع المناقشة
١٧٩	•	•	•	•	•	•	الممتحنون و النتيجة

### ملحوظ رقم (١)

١٧٥-١٧٣	•	•	•	•	•	•	عمرمات الترميم
١٧٩ - ١٧٦	•	•	•	•	•	•	مصادر الكتاب

(ن)

## مقدمة الطبعة الأولى (\*)

عدت من انجلترا في صيف سنة ١٩٥١ بعد حصولي على درجة الدكتوراه من جامعة كبردرج ، وتسليمت عملي مدرساً بجامعة القاهرة ، ومن ثم بدأت أحصل بطلاب الليسانس بالجامعة ، وبالطلاب في أقسام الدراسات العليا ، سواء في ذلك الذين يعذرون رسائلهم لدرجة الماجستير أو لدرجة الدكتوراه .

وقد لاحظت أن كثيراً من طلاب الليسانس في أحاجيم ، وطلاب الدراسات العليا في رسائلهم ، لا يهتمون للنهج القويم الذي ينبغي أن يتبع في هذا اللون من الدراسة ، ولما حادتهم في ذلك التمسك لهم العذر ، لأنهم ليسوا في اللغة العربية - فيما أعرف - كتاب واحد يضم ماوصل إليه العلماء والباحثون ويعرف هؤلاء -

---

(\*) هذه هي الطبعة السادسة لهذا الكتاب ، وإذا كانت هناك مقدمة للطبعة الثانية والثالثة أو الرابعة أو الخامسة أو السادسة فليست إلا حداً الله على ما أولى ويولى من توفيق ، وشكراً للقراء على إقبالهم الذي دفعني لمزيد من الجهد ، وإشارة إلى مادة زيدت أو تبديل طفيف في التخطيط .

أما مقدمة الطبعة الأولى فليست لتقديم الكتاب فحسب ، وإنما هي دراسة وثيقة الصلة بموضوع هذا الكتاب ، وهي نموذج لمقدمة الرسائل ، فليطالعوا القارئ بتأمل وعناية .

### المؤلف

في الثالث من يوليو سنة ١٩٦٨

(س)

في هذا الشأن وقد أهملت - للأسف - الدراسة المنهجية في بعض الكليات إهمالاً تاماً . فلا تلقى فيها محاضرات فقط ، وأولئك بعض الكليات عنایة محدودة ، غير كافية ، ولم يرقى أن يسير طلابها معتمدين غالباً على اجتهادهم الخاص ، في الوقت الذي وصل فيه الباحثون إلى قواعد وقوانين فيما يختص بإعداد الأبحاث والرسائل ، وقد سارت هذه القواعد خطوات إعداد الرسالة من البداية إلى النهاية

من أجل هذا كتبتُ هذه الرسالة القصيرة لتحوى أهم ما وصل إليه الباحثون في هذا الموضوع ، وإن آمل أن أكون قد أسممت بهذا الجهد المتواضع في خدمة أصدقائي الطلاب ، وخدمة الثقافة العربية بوجه عام .

وال المصادر التي غذّت هذا الكتاب بما فيه من مادة مصادر أربعة :

أولاً - مصادر كتبت باللغة الإنجليزية وهي مصادر كثيرة منظمة ، ولكن قل من بينها المصدر الذي يعالج موضوعاً بهذا من جميع نواحيه ، وإنما عالج كل منها - غالباً - جانباً أو أكثر من جوانب هذا البحث ، ولذلك كان لا بد لي أن أقرأ أو فر عدد منها لاقتباس من كل الناحية التي درست فيه ، حتى أستطيع أن أقدم لقراء اللغة العربية خلاصة أرجو أن تكون وافية بما وضعته الباحثون من نظم ونتائج .

(ع)

ومن ألم الكتب الذين اعتمد علىهم Hasting Bells في كتابه Writing a Thesis وقد كان عوناً كبيراً في موضوع تحديد المشكلة واختيار موضوع الرسالة ، كما قدم لي :

Arthur Cole and Karl Bigelow

A Manual for Thesis Writing في كتابهما :

How to Write a Thesis في كتابه Ward Reeder و معلومات وافرة في مسائل إعداد المراجع للبحث ، وطرق القراءة وأسلوب الكتابة وغيرها . وقد أخذت خلاصة قصيرة وافية عن الطريقة المثلث لإعداد الرسوم والصور والجدوال من :

- Graphic Methods of Presenting Facts by C. W. Brinton
  - Statistical Tables and Graphs by Bruce Mudgett
- وأما تنظيم الرسالة ، وإعداد الورق ، والكتاب على الآلة الكاتبة والكرتون والتجليد . فقد رجعت فيها إلى كتب كثيرة عنinet بمسألة إخراج الرسالة وأهمها :

Form and Standard for Thesis Writing by N. W. Newson and G. Walk

ثانياً - المحاضرات والتوجيهات التي دونتها عن أساتذتي بجامعة لندن وكبرى جامعات العالم . وقد تناولت هذه المحاضرات وتلك التوجيهات النواحي المختلفة لتحضير الرسالة

(ف)

ثانياً - تجاري في البحث ويشمل ذلك الأبحاث العديدة التي تتبعها في موضوعات متفرقة ، والتي كنت أقرؤها على طلبة قسم التاريخ الإسلامي بجامعة لندن تحت إشراف الدكتور Rice ، وبعد إلقاء كل بحث من هذه الأبحاث كان يدور نقاش طويل يشمل المادة والطريقة ، ويشترك فيه الأستاذ وزملائي الطلاب ، وقد نمت تجاري في البحث نحو ملوساً في أثناء تحضيري لرسالة الدكتوراه بجامعة كبردرج ، والحق يقال إنني مدین بجامعة كبردرج بأغلب تكويني إن لم يكن بكله ، في هذه المدينة الجامعية العربية أمضيت فترة طويلة من الزمن مع طلاب أبحاث ، وقد هي الجو للانتفاع تهيئة تامة ، ويسرت سبل الاطلاع تيسيراً كبيراً ، وفي حدائق كبردرج الفينانة ، ومكتباتها العاجمة ، ومجتمعها العلمية الراخنة ، بدأت خطوط هذا البحث تتكون .

والتحضير لدرجة الدكتوراه بجامعة كبردرج على عهدي ، كان شيئاً ليس باليسير ، ولذلك كان على الطالب أن يزود نفسه بمعلومات جمة في المادة ، وأن يكون منهاجه في البحث أقرب ما يمكن إلى المثال .

ويدخل في هذا النطاق أيضاً أبحاث زملائي التي كانت تلقى على النحو السابق وأشتراك في مناقشتها ، ورسائل كثيرة أتيت لحضور مناقشتها أو الاطلاع عليها .

(ص)

رابعاً - صلتي - عقب عودتي - بطلاب جامعة القاهرة ، فقد كتب لي عدد كبير من طلبة كلية دار العلوم أبحاثاً في موضوعات متفرقة ، وقد كنت أقرأ هذه الابحاث واجتمع بأصحابها واحداً واحداً لأعرض عليهم ما لاحظته من هفوات أو أخطاء مادية أو منهجية ، وكذلك انصل بي عدد كبير من الطلاب الذين يعدون رسائل الماجستير والدكتوراه ، وقد تعاونت معهم بطبيعة الحال ، وقدمت لهم كل ما أستطيع من إرشادات ، ولا زاع أنني انتفعت بهؤلاء وأولئك كثيراً ، واستطعت - وأنا أنقل معلومات في هذا الشأن إلى اللغة العربية - أن ألون في هذه المعلومات حتى تتلامم مع لغتنا القومية ، وتقاليدنا في بلاد العروبة والشرق .

وهذا الكتاب كثير النفع للطلاب الذين لم يحصلوا بعد على الليسانس أو البكالوريوس ، فهو خير معين لهم فيما يكتبون من ابحاث في أثناء دراستهم ، ولعلمهم به يستطيعون أن يتحاشوا الوقوع في الأخطاء المنهجية ، وهو أكثر نفعاً لطلبة الدراسات العليا الذين يعدون رسائلهم ليقالوا الماجستير أو الدكتوراه وسيجدون فيه - بلا شك - إجابة لكل مشكلة منهجية تعرض لهم في أثناء عملهم ، والأમّا أن تكون رسائل المستقبل أقرب إلى الكمال وأوفر حظاً من الجودة والدقّة ، وربما انتفع المؤلفون

(ق)

أيضاً بهذا الكتاب فيها يخرجون من كتب و ما ينشرون من أبحاث .

والكتاب يسير في أبحاثه تبعاً للتطور الطبيعي الذي يسير فيه الطالب منذ يبدأ صلته بأستاذه ويحدد موضوعه .. إلى أن يحمل رسالته ويقدمها ويناقش فيها وتعلن النتيجة .

والكتاب نافع للرسائل العلمية والأدبية على السواء، فالدراسة المنهجية لا تختلف كثيراً من مادة إلى أخرى ، وفي كثير من الجامعات يتعدد طلاب الدراسات العليا الذين يُعدُّون رسائل في الطب والقانون والآداب وغيرها ليتلقوا معًا محاضرات عن الدراسة المنهجية ، وقد سارت أغلب المراجع التي كتبت عن هذا الموضوع على هذا النحو من الدراسة العامة ، وتخصص قليل منها في الدراسة المنهجية للعلوم أو التاريخ أو التربية ، وقد حرصت على الانتفاع بكل تلك المراجع ، ليكون هذا الكتاب أشمل ، وأكثر نفعاً ، وأعظم جدوى .

وقد أوردت بعض الأمثلة بين الحين والحين لأوضح بعض نظريات الموضوع ، ولأبرهن للطالب على أن من الخير له أن يستجيب لما رسمه له الباحثون السابقون ، وأن يسير في الطريق الذي مهدوه له بعد تجارب شافة وجهود عظيمة .

وعلى الرغم من أن الكتب لاتراعى فيها غالباً القوانين التي تراعى في الرسائل ، فإني قد حرصت أن أحقق في هذا الكتاب

(ر)

الذى يدى القراء، ما أوصيت بتحقيقه في الرسائل؛ فأوردت  
في المقدمة العناصر التي يلزم إيرادها في مقدمات الرسائل، كما  
صدرت كل فصل بصفحة كتب عليها رقم الفصل وعنوانه،  
وأخذت الاقتباسات التي أوردتها بهذا الكتاب إلى قانون  
الاقتباس الذى يوصى طالب الأبحاث باتباعه، وغير ذلك ..  
ليستطيع الطالب أن يجد في هذا الكتاب - من حيث هيئته  
وتكتوينه - نموذجاً يحتذيه في إعداد رسالته .

وأخيراً فإنني أعترف أن هذا جهد متواضع ، حاولت به  
أن أملأ فراغاً في المكتبة العربية ، التي خلت - فيما أعرف - من  
أى بحث كهذا ، بينما ازدحمت المكتبة الإنجليزية بعشرات الكتب  
في هذا الموضوع ، يرى القارئ بعضها في قائمة المراجع في آخر  
هذا الكتاب ، فإن وفقت في هذه المحاولة ، وأن أثير هذا الجهد  
المتواضع ، فإني لسعيد ؛ سعيد أن أقدم لمصر العزيزة أول حلقة  
ما أفردت في رحلتي إلى أوروبا ، تلك الرحلة التي كلفت خزانة  
الدولة مبلغاً كبيراً من المال ، والتي كانت منصر فيها مثلاً طيباً  
للكرم والبسخاء .

دكتور أحمر شابي

المادى فى ١٥ مايو سنة ١٩٥٢

(ش)